



## Ayuntamiento de Sacedón

Expediente nº 502/2020

### **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PEONES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN (GUADALAJARA)**

#### **PRIMERA.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de 2 trabajadores, con la categoría de PEÓN, en régimen laboral temporal a tiempo completo.

Los trabajadores deberán estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo, no ocupado, en el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha. Las funciones que tienen encomendadas son la realización de obras y servicios de interés general y social.

#### **SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO**

De acuerdo con lo establecido deberán formalizar el contrato por escrito, utilizando la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio determinado, regulado en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y deberán formalizarse por escrito en el modelo establecido al efecto.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, de 40 horas semanales con los descansos que establece la ley.

La retribución bruta mensual será el correspondiente al S.M.I. más la parte proporcional de pagas extraordinarias.

La duración del contrato será de 4 MESES.

#### **TERCERA.- CONDICIONES DE LOS CANDIDATOS**

##### **Requisitos generales:**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción





## Ayuntamiento de Sacedón

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No haber sido despedido, sancionado o no haber obtenido informes negativos por parte del Ayuntamiento en anteriores relaciones laborales.

### **Requisitos específicos:**

- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo, en el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.

### **CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Sacedón de lunes a viernes en horario de 10:00 a 14:00 horas, mediante correo electrónico a [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es) o a través de la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es>

La solicitud (en modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento de Sacedón. ANEXO I) irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha
- Cualquier otra documentación requerida en la convocatoria relativa a acreditación de méritos de la fase de concurso.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal, requerirá para ser admitida el realizar aviso simultáneamente a su remisión mediante email dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sacedón a la dirección de correo electrónico [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es) dentro del plazo establecido para la admisión de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de OCHO DIAS NATURALES, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de Ayuntamiento, esto es, del **26 de junio al 3 de julio de 2020, ambos inclusive.**

### **QUINTA.- COMISION DE SELECCION**

**1.-** La Comisión de selección estará formada por:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario, con voz pero sin voto

**2.-** Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, en su caso, serán designados por Resolución de Alcaldía.

**3.-** La abstención y recusación de los miembros de la comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de





## Ayuntamiento de Sacedón

Régimen Jurídico del Sector Público.

**4.-** Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las Bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección con arreglo a derecho y la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de solicitudes, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

### **SEXTA.- COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN.**

El listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sacedón y en el de la sede electrónica.

El plazo de subsanación de errores será de dos días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del listado.

En caso de presentación de alegaciones o subsanaciones, y tras su valoración, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos.

### **SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO**

#### **1.- PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección se llevará cabo mediante el sistema de concurso, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal (art. 61 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)(EBEP)

#### **2.- FASE DE CONCURSO**

Se procederá a la selección, atendiendo a la siguiente valoración de méritos, que deberá aportarse en el momento de la solicitud, junto con fotocopia del DNI:

a) Por titulación y/o experiencia profesional en la categoría de albañilería:

Por titulación 2 puntos y 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos.

Se acreditará con el informe de vida laboral, emitido por la Seguridad Social y/o contratos de trabajo.

b) Por titulación y/o experiencia profesional en la categoría de jardinería:

Por titulación 2 puntos y 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos.

Se acreditará con el informe de vida laboral, emitido por la Seguridad Social y/o contratos de trabajo.

c) Por antigüedad en el desempleo:

- Menos de 1 año 0,5 puntos
- Más de 1 año 1,00 punto

Este apartado se acredita mediante certificado de situación laboral y





## Ayuntamiento de Sacedón

administrativa y/o tarjeta de demanda de empleo.

d) Por no cobrar ningún tipo de prestación:

2 puntos.

Este extremo se acredita mediante declaración (según el modelo que se acompaña como Anexo II),

e) Por experiencia laboral al haber trabajado en el Ayuntamiento de Sacedón:

- Más de 6 meses: 2 puntos por cada periodo fracción de 6 meses trabajados.

- Menos de 6 meses: 1 punto

Hasta un máximo de 10 puntos.

f) Por estar en posesión de carné de conducir B: 1 punto.

g) Por ser joven desempleado (menores de 25 años): 3 puntos

h) Otros méritos:

- Curso o manejo de maquinaria agrícola y de jardinería: cortacésped, motosierra, desbrozadora...

Será puntuable con un máximo de 2 puntos.

i) Entrevista personal:

Que se realizará, en caso de empate, el día que figure publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que será puntuable con un máximo de 10 puntos, quedando excluido del proceso selectivo quien no se persone en la entrevista.

En dicha entrevista se comprobarán y valorarán la formación, los conocimientos y aptitudes para las funciones que desarrollarán.

3.- PUNTUACION TOTAL: La calificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la baremación obtenida de la suma de méritos y la entrevista personal.

### **OCTAVA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

1.- Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados de mayor a menor puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden de puntuación total obtenido en el proceso selectivo y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante dos días a efectos de reclamaciones. En caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional de considerará definitiva.

2.- Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

Se procederá al llamamiento de los seleccionados para cubrir el puesto de trabajo, pasando el resto a integrar la citada Bolsa de Trabajo. Y se formalizará contrato con los mismos siempre que, en el momento de la contratación, se encuentren inscritos como demandantes de empleo no ocupados; en caso





## Ayuntamiento de Sacedón

contrario se procederá al llamamiento, igualmente por orden, de los siguientes integrantes de la Bolsa.

3.- Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sean citados para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
- Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

4.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos, siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de mayor puntuación en la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

5.- En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en una oficina de empleo de Castilla-la Mancha en el momento de la contratación.

### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS**

1.- Con el resto de aspirantes sin plaza se formará una Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden de prelación de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

2.- En el caso de que se produzcan extinciones del contrato por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, baja por enfermedad, baja maternal, accidente, o por no superación del periodo de prueba, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**1ª.-** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás normativa de aplicación.

**2ª.-** Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

**3ª.-** 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción





## Ayuntamiento de Sacedón

Social.

En Sacedón (fecha en firma)

EL ALCALDE  
FDO.: FRANCISCO PEREZ TORRECILLA  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

### ANEXO I

Don/doña .....  
..... D. N. I. número ....., con  
domicilio a efectos de notificaciones en  
.....  
Teléfono .....  
Correo electrónico .....  
.....





## Ayuntamiento de Sacedón

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sacedón para la contratación temporal de trabajadores desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social, PEON.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las bases que declaro conocer.

Que autorizo al Ayuntamiento de Sacedón para que acceda a la consulta de los datos relacionados con esta convocatoria de trabajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
EL DECLARANTE

FDO: \_\_\_\_\_

Los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro del Ayuntamiento de Sacedón, Pza. Constitución, s/n 19120 Sacedón -Guadalajara-

### ANEXO II DECLARACIÓN

Don/doña .....  
..... D. N. I. número ....., con  
domicilio a efectos de notificaciones en  
.....  
Teléfono .....  
Correo electrónico .....





## Ayuntamiento de Sacedón

.....

A los efectos previstos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sacedón en relación a la plaza para la contratación temporal de un trabajador para la realización de obras y servicios de interés general y social , habiéndome presentado a la plaza de: PEON

### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- 1.- Que reúno los requisitos de la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de SACEDON.
- 2.- Que no percibo ningún tipo de ayuda económica o prestación, de ningún organismo estatal, autonómico o local.
- 3.- Que cuento con los conocimientos que se indican, acreditables documentalmente, a efectos de los méritos valorables en la fase de concurso:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- 4.- Que son ciertos los datos consignados, que no he omitido ninguna información y a efectos de poder comprobar la veracidad de lo aquí manifestado, AUTORIZO al Ayuntamiento de Sacedón a obtener de los Servicios Estatal, Autonómico de Empleo, así como de la Seguridad Social y Agencia Tributaria, cuanta información sea precisa.

(1)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

EL DECLARANTE

FDO: \_\_\_\_\_

- (1) La falsificación, ocultación o inexactitud de los datos declarados podrá dar lugar, en su caso, a las correspondientes sanciones administrativas o de cualquier otra índole que procedan.

