



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO, EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN ELEX 2023

Primera. –Objeto y características.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la selección de UN PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES.

Los contratos de trabajo estarán condicionados a la subvención concedida según la Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León de 4 de septiembre de 2023, por la que se concede una subvención para la contratación de personas con discapacidad durante el año 2023 (ELEX).

Las personas contratadas deberán estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo en la fecha de alta en la Seguridad Social. Además deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. La duración de los contratos será de 90 días.

Los contratos tendrán el carácter de laboral temporal para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, bajo la modalidad de contrato vinculado a programas de políticas de empleo, y a jornada completa.

Las retribuciones a percibir serán las establecidas en la Resolución de 25 de mayo de 2023 del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, por la que se convocan subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y dirigidas a entidades locales de Castilla y León, para la contratación temporal de personal con discapacidad para la realización de obras y servicios de interés público y utilidad social para el año 2023, que de acuerdo con su Base Novena establece que la retribución corresponderá a la del salario mínimo interprofesional para 2023. El salario estará condicionado a la línea de financiación mencionada e incluirá la paga extra.

La selección se efectuará mediante la valoración de la práctica laboral en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto.

Los puestos de trabajo están adscritos a la Alcaldía-Presidencia, bajo la superior dependencia de la misma o por delegación en otras áreas.

Los puestos de trabajo tienen encomendadas las funciones propias de un peón de cometidos múltiples que realizará trabajos de diversa índole a las órdenes y como auxiliar de otro y otros empleados cualificados, para cuya realización únicamente se requiere la aportación de su esfuerzo físico sin exigencias de práctica operatoria alguna.

A nivel general auxiliarán en la realización de las siguientes funciones:

- Mantenimiento, limpieza, vigilancia y conservación de edificios, espacios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Limpieza, conservación y acondicionamiento de zonas ajardinadas y espacios verdes.
- Preparación de sitios y parcelas de jardín utilizando herramientas manuales y máquinas simples, como sopladores, cortacésped, desbrozadoras, etc.
- Realización de tareas elementales, iniciándose en jardinería, ayudando a los oficiales, manejando útiles y herramientas específicas, cargando, descargando y moviendo suministros, productos y equipos.
- Podrán colaborar con el oficial en los trabajos propios del oficio procurando la adquisición de un mayor conocimiento profesional, a las órdenes y como auxiliar de otro y otros obreros cualificados, para cuya realización únicamente se requiera la aportación de su esfuerzo físico sin exigencias de práctica operatoria ninguna.
- Ayudar a plantar y trasplantar flores, arbustos, árboles y césped.
- Mantenimiento de jardines por el riego, remoción de malas hierbas, el corte de césped, poda de ramas, etc.
- Limpieza de jardines y retirada de basura.





- Ayudar en la propagación, plantación y colocación en macetas de semillas, bulbos y esquejes.
- Cuidar plantas mediante el riego y remoción de malas hierbas a mano.
- Realizar reparaciones menores en instalaciones, edificios, equipos y cercos.
- Mantenimiento y limpieza (barrido y limpieza) de vías públicas, mobiliario urbano y otros espacios públicos.
- Mantenimiento y conservación en piscinas e instalaciones deportivas.
- Montaje y desmontaje de elementos necesarios para el desarrollo de eventos municipales tales como festejos, ferias, espectáculos públicos, eventos deportivos etc. que organice la entidad local.
- Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales y otras reparaciones que pudieran resultar necesarios para el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- Es el empleado/a que realiza trabajos de limpieza y mantenimiento de los viales públicos, vaciado de papeleras, y retirada de residuos urbanos de la vía pública, a las órdenes y como auxiliar de otro u otros obreros cualificados, para cuya realización únicamente se requiera la aportación de su esfuerzo físico sin exigencias de práctica operatoria ninguna, manejando útiles y herramientas específicas.
- Mantiene el alcantarillado limpio.
- Vacía los contenedores de las máquinas barredoras.
- Cualquier otra que le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

La jornada de trabajo será de:

- 37,5 horas semanales, 100 % de la jornada ordinaria, de lunes a domingo. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados será el legalmente establecido para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos.

Segunda.- Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tudela de Duero a través de Bando y en los correspondientes lugares de costumbre.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercera. –Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 el 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 disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación académica de Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

f) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

g) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en las oficinas del Servicio Público de Empleo, en el momento del alta en Seguridad Social.

Cuarto. –Admisión de aspirantes.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme establece la Base Tercera.

Terminado el plazo de presentación de instancias (según modelo del Anexo II), el Presidente de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de 2 días para la subsanación de errores. La lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Alcalde dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará el día, lugar y hora del comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta. –Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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 éste en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Tudela de Duero.
- Vocales: Dos funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Tudela de Duero.
- Secretario: Un Funcionario del Ayuntamiento de Tudela de Duero.

Uno de los vocales podrá ejercer las funciones de secretario de la comisión de selección.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal calificador y sus suplentes se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos.

Podrán asistir como observadores, en caso de que así se determine, los representantes de los Grupos Políticos y de los Representantes de los Trabajadores.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

Las actuaciones del Tribunal calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Previa convocatoria del Presidente





designado, el Tribunal calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas.

Los miembros del Tribunal en quienes concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 deberán abstenerse de intervenir notificándolo al señor Presidente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas del artículo 23 de la citada Ley. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Sexta. –Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante la valoración de la práctica laboral en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto.

La elección del proceso se fundamenta en la falta de especialización de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar, ajustándose por tanto a lo establecido en el artículo 61 de la Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI en vigor o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE PRUEBA (MÁXIMO 10 PUNTOS):

ÚNICO EJERCICIO MAXIMO 10 PUNTOS

Prueba práctica que consistirá en realizar una o varias (a juicio del Tribunal) de las tareas de peón de cometidos múltiples, así como cualquier otra que el Tribunal estime precisa, de acuerdo con las funciones propias del puesto de Peón de Cometidos Múltiples, y del programa recogido como Anexo I de estas bases, en un tiempo determinado.

Séptima.– Desarrollo de las Pruebas Selectivas:

Los aspirantes serán convocados, provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del correspondiente Documento Nacional de Identidad en vigor. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

Octava.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las pruebas realizadas.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá en favor de los candidatos que hayan realizado las pruebas en el menor tiempo. En caso de que el empate se mantenga, se resolverá por sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:





1º) Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor de los dos aspirantes con mayor puntuación final.

2º) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas, de tal modo, que además de los aspirantes propuestos para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar

nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza. De igual modo, cubrirán las contrataciones en los supuestos en que antes de completar el período de contratación, el contrato de trabajo se extinguiera, por el período que reste hasta completar el total subvencionado, en su caso. Por último, cuando el contrato se suspenda debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo en el embarazo y demás situaciones que den derecho a reserva de puesto de trabajo, y durante el tiempo que dure dicha situación, se podrá contratar a los aspirantes de la lista de reserva con un contrato de interinidad con otro trabajador que cumpla con los requisitos exigidos en las presentes Bases.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el proceso de selección y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor y del Título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.
- Documento acreditativo de estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en las oficinas del Servicio Público de Empleo.
- Documento acreditativo de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Si, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la aportación de sus datos. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

Novena. –Formalización del contrato.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de dos días para formalizar el correspondiente contrato. En caso de no comparecer será excluido del proceso y decaídos sus derechos.

Décima. –Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Undécima. –Legislación aplicable

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto Ley 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.





ANEXO I: PROGRAMA

PEÓN COMETIDOS MÚLTIPLES:

Tema 1.-Conocimientos de limpieza viaria. Gestión de residuos. Prevención de riesgos en limpieza viaria.

Tema 2.-Conocimientos de limpieza de interiores en edificios municipales. Gestión de residuos. Prevención de riesgos en limpieza de interiores en edificios municipales.

Tema 3.- Mantenimiento, vigilancia y conservación de edificios, espacios, instalaciones y equipamientos municipales. Prevención de riesgos laborales en tareas de mantenimiento, vigilancia y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.

Tema 4.- Limpieza, conservación y acondicionamiento de zonas ajardinadas y espacios verdes. Prevención de riesgos laborales en tareas de Limpieza, conservación y acondicionamiento de zonas ajardinadas y espacios verdes.

Tema 5.- Conocimientos de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales. Prevención de riesgos laborales en tareas de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.





ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

REFERENCIA: 1 PEÓN COMETIDOS MÚLTIPLES (ELEX 2023) DE TUDELA DE DUERO

D.N.I.:				
NOMBRE Y APELLIDOS:				
MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:				
VÍA:	NUMERO:	ESC/LETRA:	PLANTA:	PUERTA:
MUNICIPIO:	C. POSTAL:	PROVINCIA:	TFNO.:	
<p>Enterado del proceso de selección, convocado por el Ayuntamiento de Tudela de Duero para la selección de UN PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES, como personal laboral mediante contrato temporal vinculado a programas de políticas activas de empleo, ante usted comparece y EXPONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que desea tomar parte del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Tudela de Duero - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. - Que tiene la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la ocupación de peón de cometidos múltiples y puede realizar las funciones descritas en las bases que regulan el proceso de selección. - Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la Base Tercera y Cuarta de la presente convocatoria. <p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la selección de un peón de cometidos múltiples, cuyas bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2023, por la presente, declara que, cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las citadas bases.</p> <p>Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo de un peón de cometidos múltiples, con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2023.</p>				
DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD.				
<input type="checkbox"/> Copia DNI. <input type="checkbox"/> Título de Certificado de Escolaridad o equivalente. <input type="checkbox"/> Documento de Discapacidad de 33% o superior reconocida.				

En Tudela de Duero, a ___ de _____ de 2023

El/La Solicitante,

FDO.: _____





TUDELA DE DUERO

AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

Diligencia para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 415/2023 de 14 de septiembre.

