



**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUATRO PEONES DE LIMPIEZA AL AMPARO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA EN EL MARCO DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACION DE LEÓN PARA 2020.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinado de cuatro peones de limpieza para la realización de obras y servicios de interés general y social, en el marco del Plan Especial de Empleo de la Excm. Diputación de León, para el año 2020.

**SEGUNDA.- Período, modalidad de contratación e importe.**

2.1 La modalidad de contratación será contrato de obra o servicio determinado, regulado en el artículo 15.1. a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.2 La duración del contrato de trabajo será de 111 días.

2.3 El importe consignado para la contratación de cuatro peones al 50% de jornada será de 13.726,24 €.

**TERCERA.- Sistema de provisión.**

El sistema de provisión será el "concurso-oposición" que se realizará en dos fases:

1. Realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas
2. Y valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

**CUARTA.- Requisitos de los candidatos.**

Se enviará Oferta Pública de Empleo al Servicio Público de Empleo de Fabero para que ésta lleve a cabo la preselección de los candidatos.

Los candidatos podrán participar en el procedimiento de selección siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar desempleado, e inscrito como demandante de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- b) Ser español; o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.
- c) Tener cumplidos 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 padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.
- g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Todos los requisitos numerados, así como los méritos que se aleguen para la valoración en el concurso, se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias manteniéndose a fecha de formalización del contrato.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado d). El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

#### **QUINTA.- Publicidad de la Oferta.**

La publicidad de la oferta de empleo se realizará de las siguientes formas:

- Presentación de oferta en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, Oficina de Fabero.
- Publicación de las bases en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vega de Espinareda (León).

#### **SEXTA.- Documentación y Plazo para la presentación de solicitudes.**

Los candidatos deberán cumplimentar el modelo de solicitud que se adjunta a estas bases, debiendo presentarla en el Registro General del Ayuntamiento hasta el **22 de junio de 2020**, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, adjuntando la siguiente documentación:

##### **Documentación imprescindible para tomar parte en el procedimiento de selección:**

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo I, incluyendo declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado del ECYL en el que conste la condición de desempleado y el tiempo que lleva inscrito como desempleado.

##### **Documentación imprescindible para valoración de méritos:**

- Vida laboral actualizada y copia compulsada de los contratos laborales o certificaciones de empresa acreditativos del tiempo trabajo y categoría.
- Fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

Cuando el interesado sólo haya presentado para la acreditación de la experiencia profesional la vida laboral y se tenga duda de si los trabajos justificados son valorables por estar relacionados o no con el puesto de trabajo, se consultará el objeto social de la empresa, resolviendo el tribunal lo que estime oportuno, pudiendo acordar su no



valoración por ausencia de acreditación de que las funciones desarrolladas están relacionadas con el puesto a cubrir.

Cuando la solicitud se presente en lugar distinto del Registro General del Ayuntamiento de Vega de Espinareda (León), el aspirante deberá remitir por correo electrónico ([adl@vegadeespinareda.org](mailto:adl@vegadeespinareda.org)) el justificante de registro en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria antes de la expiración del plazo de presentación de instancias. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

#### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vega de Espinareda (León), la relación de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de 3 días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vega de Espinareda (León), señalando en ella, la fecha y hora de realización de la prueba práctica regulada en la base octava.

Si no hubiese ningún candidato excluido se procederá directamente a la selección de los candidatos admitidos.

La selección del personal se efectuará a través de la valoración de los méritos alegados en la documentación aportada a fin de determinar su idoneidad para el puesto a desarrollar.

#### **OCTAVA.- Tribunal calificador.**

8.1. - El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Vocales y Secretario.

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 entre mujer y hombre.

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.

8.2.- Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

8.3.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

#### **NOVENA.- Sistema de selección.**

El sistema de selección constará de dos fases, y se realizará **sobre un total de 10 puntos**:

**Primera Fase.- Prueba práctica (7 puntos)** consistente en la realización de un ejercicio que demuestre la posesión de las habilidades y destrezas exigidas para el puesto de trabajo.

**Segunda Fase.- Concurso (3 puntos).** Se valorará únicamente la experiencia profesional:



- Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas con igual categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,30 puntos/ mes. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresas privadas, realizando tareas con igual categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,20 puntos/ mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por servicios prestados por cuenta propia e relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,15 puntos/ mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán a la mitad. Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará como contrato a tiempo parcial. No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes.

Las formas de acreditación de méritos serán:

- Informe de Vida Laboral actualizada (emitido por organismo oficial).
- Originales o copias compulsadas de los contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativas del tiempo trabajado en que conste la categoría y las tareas o funciones realizadas.
- Originales o copias compulsadas de los certificados de Administración Pública de servicios prestados.

#### **DÉCIMA.- Propuesta de contratación.**

10.1 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida, quedando como suplentes los que ocupen la posición inmediatamente posterior, los cuales serán llamados para los casos de baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva de la plaza por parte del titular, siendo objeto de publicación en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vega de Espinareda (León). En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

10.2 En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

#### **UNDÉCIMA.- Formalización de contrato.**

En base a la propuesta realizada por el Tribunal de selección, mediante Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de la persona seleccionada, formalizándose el correspondiente contrato laboral, previa presentación de la documentación necesaria por parte del trabajador.

#### **DUODÉCIMA.- Recursos.**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



### ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUATRO PEONES DE LIMPIEZA AL AMPARO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA EN EL MARCO DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACION DE LEÓN PARA 2020**

**INFORMACIÓN PERSONAL:**

Apellidos:	
Nombre:	NIF:
Domicilio a efecto de notificaciones:	Teléfono y correo electrónico:
Localidad:	Provincia:

**DECLARO:**

- 1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
- 3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
- 4.- Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

En Vega de Espinareda a .....de.....de 20.....

EL SOLICITANTE,

Fdo: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE ESPINAREDA**



## REVERSO ANEXO I

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del D.N.I
- Certificado del ECYL en el que conste la condición de desempleado y el tiempo que lleva inscrito como desempleado.
- Justificación de los méritos a valorar:

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Informe de Vida Laboral actualizada.
- Contrato de trabajo o certificado en el que conste las tareas o funciones realizadas.
- Certificado de Administración Pública de servicios prestados.