



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que D. Julián Delgado Muñoz, personal laboral de esta Entidad Local en el Servicio de mantenimiento, siendo el encargado general del mismo, se le ha concedido la excedencia voluntaria por interés particular.

Vista la necesidad de contar con un encargado que asuma las funciones de control y coordinación del servicio de mantenimiento de este Ayuntamiento de Fresno de Torote, deviniendo la necesidad como esencial para el correcto funcionamiento de los servicios de este ayuntamiento.

Vistas las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria para contratación de un encargado de mantenimiento mediante contrato laboral de interinidad, por encontrarse el puesto vacante por excedencia de su titular.

En su virtud, considerando las atribuciones que me otorga el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el art. 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales,

VENGO EN RESOLVER

PRIMERO. Aprobar las bases que regularán la convocatoria del proceso de contratación de un encargado de mantenimiento mediante contrato laboral de interinidad de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Convocar el proceso de selección indicado, debiendo publicitarse el mismo a través del portal web de esta corporación, así como también a través del perfil del contratante.

En Fresno de Torote, a fecha de la firma.

Fdo. FRANCISCO GALERA SANTIAGO
ALCALDE - PRESIDENTE
Ayuntamiento de Fresno de Torote
Fecha: 12/06/2018 a las 14:59
HASH: 315807E94855845139CE
813ADCC375F8FFA00F55

Firmado Electrónicamente

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: IFC29791-2AC0-4C5B-9B9A-715ADBDF4ACB-94859
Puede verificar la autenticidad del documento en <https://sede.fresnodetorote.es>



BASES PARA LA CONTRATACION DE UN ENCARGADO DE MANTENIMIENTO MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE INTERINIDAD

Concejalía de mantenimiento y obras.

Motivación de la contratación

Considerando que el Ayuntamiento de Fresno de Torote ostenta la competencia de mantenimiento, obras y servicios y que tiene personal que ejercen los trabajos relativos a las competencias indicadas y, que dentro de este personal existe un puesto de responsable de mantenimiento y cuya persona que ocupa dicho puesto ha solicitado una excedencia,

Se hace imprescindible e inaplazable, por necesidad urgente del servicio, cubrir la contratación de una persona en calidad de interina que cubra este puesto de trabajo para sustituir a otros con derecho de reserva de plaza.

Dándose la circunstancia en esta entidad local, que la plaza que cubrirá este puesto según la RPT aprobada en Noviembre del 2017, es una plaza de Encargado de Mantenimiento, C2 Laboral, y que en la actualidad no puede ser concurrida por no tener tasa de reposición suficiente según lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales actual, pero que será llevada a concurso público en cuánto esta situación lo permita y los presupuestos municipales puedan aportar los recursos necesarios; por tanto el contrato que resulte de este procedimiento como interinidad, será extinguido bien al incorporarse la persona que lo ocupaba y que ha solicitado excedencia, bien al ser concurrida la plaza de Encargado de Mantenimiento C2 Laboral.

La Ley 3/2017 de Presupuestos generales del Estado para 2017, dice en su artículo 19, *"no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatuario temporal y de funcionarios interinos **excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.***

A tal efecto, estamos ante un caso de necesidad urgente e inaplazable de cubrir este puesto de trabajo, ya que el Ayuntamiento no puede, en estos momentos ,prestar los servicios de competencia municipal en las vías públicas y obras municipales.

BASES DE CONVOCATORIA

1.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de contratación de un laboral temporal interino, que cubra este puesto de trabajo para sustituir a otros con derecho de reserva de plaza.

2.- CARACTERISTICAS DE LAS CONTRATACIONES.

2.1 Puestos a cubrir: 1

Laboral temporal interino, Responsable de Mantenimiento y limpieza municipal.

2.2 Características del contrato:

Duración: Interinidad o concurrencia de plaza de Encargado de Mantenimiento Laboral

Categoría: Oficial de primera, grupo de cotización 8.

Horario: Jornada completa de lunes a viernes, según necesidad del servicio con unas horas totales de 37.5 horas semanales.

Retribuciones: Según convenio

Incorporación: 1 de julio de 2018

Perfil del puesto:

Ejecutar y organizar tanto el equipo humano a su cargo como los recursos materiales (maquinaria, parque móvil, etc.), gestionando así las tareas rutinarias, estivales, esporádicas y de urgencia. Será la persona responsable de la planificación de tareas y reparto de las mismas entre sus recursos humanos, de tal manera que los trabajos se desarrollen de una manera planificada y controlada.

Será responsable del control de las vacaciones del equipo humano y velará por el cumplimiento de la normativa medioambiental, de calidad y de prevención de riesgos laborales, comunicando a la concejalía dependiente, todo aquello que no cumpla con el plan de riesgos laborales que este en vigor en cada temporada.

Tareas

1. Desarrollar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las directrices y criterios que se emitan.

2. Responsabilizarse del servicio de limpieza viaria, motivando y documentando la correcta o incorrecta ejecución de la misma.
3. Elaborar los informes y estudios correspondientes a su nivel. Realizar propuestas de mejora y/o adoptar las medidas oportunas para la correcta prestación del servicio.
4. Supervisar y evaluar el personal a su cargo responsabilizándose del desarrollo de las tareas del mismo y del correcto uso y conservación del material.
5. Responsabilizarse del aprovisionamiento de medios y enseres de trabajo que precise el personal a su cargo, así como de su equipamiento.
6. Proponer a la Jefatura, mejoras técnicas y de recursos humanos en lo referente al área de limpieza viaria.
7. Análisis de las quejas de los vecinos y adopción de medidas correctas, cuando proceda.
8. Responsabilizarse de la gestión de los asuntos del personal a su cargo: elaboración de calendarios, coordinación de vacaciones, aprobación de permisos y licencias, exigir el cumplimiento de su horario.
9. Comprobar, las necesidades de materiales, solicitando presupuestos, comparando ofertas y elaborando propuestas de compra.
10. En casos de emergencia (nevadas, heladas, inundaciones, ventiscas, accidentes...) dar asistencia, retirar la nieve, esparcir sal y coordinar al personal a su cargo, siempre solicitando la asistencia y ayuda de cuerpos de Protección Civil o Policía Local.
11. Limpieza de calles, plazas, carreteras y caminos con carro, escoba, escobón, sopladora y demás útiles facilitados.
12. Trabajos especiales en festejos: preparación de reten para atender las fiestas patronales.
13. Limpieza de calles y aceras con sopladora.
14. Realizar limpieza con la barredora.
15. Retirada de animales muertos.
16. Retirada de residuos urbanos en caso de incidencias o supuestos especiales acaecidos en la recogida de dichos residuos.
17. Asistencia en la gestión de las zonas de compostaje comunitarias ubicadas en el núcleo urbano.
18. Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional que le sea encomendada por su superior jerárquico.

3.- INTERESADOS PARA EL PUESTO.

Todas aquellas personas que estén interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar CV en el registro municipal o a través de la sede electrónica.

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en las plataformas de comunicación y en el perfil del contratante local.

4.- REQUISITOS GENERALES DE LOS SOLICITANTES.

Podrán participar únicamente aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

A) Ser mayor de 18 años y menor de 65 años.

B) Ser español, o de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea. En caso de ciudadanos extranjeros, disponer de documentación que acredite la residencia legal en España y permiso de trabajo en vigor.

C) No padecer enfermedad, no estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño del puesto.

D) Estar en posesión del título de graduado escolar, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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

5.-PRESENTACION DE INSTANCIAS. -

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda con relación a la fecha de terminación del plazo de presentación, se dirigirán al Ilmo. Sr. alcalde-presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por vía telemática.

Asimismo, se adjuntará, en su caso, copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y títulos de acuerdo con las bases 6ª y 7ª. La compulsada podrá realizarse en el Registro de la Administración Pública en el que se entregue la solicitud.

Las instancias podrán presentarse igualmente por correo administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Participación en las pruebas de selección de Peón especial".

6.- REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO

La experiencia demostrable en puesto similar será valorada conforme se establece en las presentes bases reguladoras.

6.1.- TITULACION Y CURSOS

Será requisito imprescindible tener el graduado escolar y acreditarlo.

Serán puntuados todo el aprendizaje demostrable relativo a la profesión y a los oficios que son relativos al puesto de encargado de mantenimiento y limpieza. Será imprescindible presentar titulaciones para que puntúen.

La experiencia laboral, en puesto similar, será puntuable. Se acompañará de vida laboral que acredite los trabajos realizados.

Se valorarán cartas de méritos por trabajo similar realizado.

7.- BAREMO DE SELECCION

7.1 Cargas familiares y/o exento de prestación social (máximo 1 punto)

7.2 Parado mínimo seis meses (1 punto).

7.3 Titulaciones oficiales (de 0,50 hasta un máximo de 3 puntos)

Se puntuarán con 0,50 puntos todos los cursos relacionados con el puesto.

Si son certificaciones oficiales de profesionalidad se puntuará 1 punto, cada certificación. Todas deben ser relacionadas con los oficios relativos al mantenimiento y limpieza.

Bachiller o similar 1 punto.

7.4 Experiencia laboral en el puesto de trabajo similar (0.10 puntos /mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos)

7.5 Méritos. (máximo de 2 puntos)

7.6 Prueba presencial. (máximo de 5 puntos)

Se realizará una prueba presencial el jueves día 21 de junio a las 15:00h.

La prueba constará de 10 preguntas tipo test, un tema a desarrollar del trabajo cotidiano que conlleva el puesto y una prueba práctica. Esta prueba tendrá una duración de una hora y un máximo de puntuación de 5 puntos, que serán repartidos a 0.20 puntos por cada pregunta tipo test y 3 puntos para el desarrollo del trabajo.

La valoración se realizará sobre un total de 20 puntos.

8.- COMISIÓN DE SELECCION.

Se hace imprescindible conformar un Tribunal de Selección para poder baremar a todos los candidatos que se presenten a este procedimiento de laboral temporal interino.

El tribunal estará compuesto por el vicesecretario, en calidad de secretario; por dos técnicos de medio ambiente y por un jefe de mantenimiento de una entidad local en calidad de vocales y en calidad de presidente un funcionario.

El Tribunal tendrá que conformarse mediante resolución de Alcaldía.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente estarán sometidos a las normas de recusación previstas en la citada norma legal.

9.-FASES DE PROCESO DE SELECCION

9.1 Primera Fase. Tras la convocatoria del puesto, cuya convocatoria cumplirá con el principio de publicidad, se realizará la preselección del número existente de

candidatos, que además de presentar su solicitud, se hayan presentado a la prueba, para poder valorar sus méritos, capacidades y aptitudes, siendo el baremo establecido el que refleja la base sexta.

Una vez realizada la prueba, el Tribunal seleccionador, revisará la prueba y la puntuará. También se puntuarán las titulaciones, la experiencia laboral los méritos y las condiciones sociales de cada individuo que presente solicitud. Se elaborará una lista de candidatos con la puntuación obtenida en orden de mayor a menor. Solo en caso de empate se realizará una entrevista de personal para valorar la aptitud de los interesados. La experiencia demostrable y los méritos en puestos de trabajo similares serán los criterios de desempate.

9.2 Segunda Fase. Tras realizar el listado con los candidatos presentados al puesto, será comunicado al jefe de personal del ayuntamiento y a la concejalía de empleo para proceder a su contratación según lo dispuesto en la convocatoria y en las bases.

La incorporación al puesto de trabajo será según lo definido en la base nº 2, debiendo de presentar, en el plazo de diez días, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Certificado médico de no padecer enfermedad, no estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño del puesto.

- Fotocopia compulsada del título de graduado escolar o equivalente.

- Declaración jurada de 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. 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.

En el supuesto de que durante dicho plazo no presentase dicha documentación será excluido del procedimiento de contratación, siendo sustituido por el aspirante siguiente en orden de puntuación.

10.- CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Se recogerán todos los datos de todos los candidatos y pasarán a formar parte de una bolsa de empleo.

El orden de inscripción en la misma será según la puntuación obtenida en el proceso de selección, estando el primero el que mayor puntuación haya obtenido hasta el último participante.

Todas aquellas personas, integrantes de esta bolsa de empleo, deberán comunicar cualquier cambio en su estado laboral, para proceder a darles de baja.

Antes cualquier eventualidad de la plantilla habitual, desde vacaciones hasta baja de enfermedad, excedencia, etc., en primer lugar, se agotará la bolsa de empleo generada antes de sacar otro procedimiento.

Todos los candidatos figurarán en un listado que será publicado para conocimiento y transparencia de las posibles coberturas de plantilla que se pudieran realizar.

11.-LEGISLACION REGULADORA

Para lo no previsto en estas Bases serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, RD Legislativo 781/86 de 18 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, RD 896/91 de 7 de junio, RD 364/95 de 10 de marzo y 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.

