



## Ayuntamiento de Toreno

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.**

#### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Operario de Servicios Múltiples con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada, para cubrir las necesidades del Servicio de Obras del municipio de Toreno.

La duración previsible de los contratos será la necesaria para la cobertura de las necesidades generadas y, en concreto, para cubrir supuestos como:

- Sustituir a trabajadores/as con reserva del puesto de trabajo hasta su reincorporación.
- Plazas vacantes en plantilla hasta que sean cubiertas por los procedimientos legales establecidos al efecto.
- Sustituciones de trabajadores/as en situación de baja médica.
- Sustituciones de vacaciones del personal.
- Otras necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Servicio de Obras como exceso o acumulación de tareas.

#### **SEGUNDO.- Características del puesto de trabajo.**

El personal que resulte, en su momento, contratado realizará las tareas propias de un Operario de Servicios Múltiples, con dependencia directa de la Alcaldía-Presidencia y de la Concejalía de Obras.

El personal a contratar desarrollará las siguientes tareas:

- Apoyar en trabajos de albañilería en vías públicas y de mantenimiento y conservación de edificios municipales.
- Colocar y mantener el mobiliario urbano.
- Trasladar, colocar el material municipal (vallas, mesas, sillas...) y ayudar a realizar montajes y desmontajes de escenarios para actividades festivas y culturales.
- Recogida de enseres y residuos.





## Ayuntamiento de Toreno

---

- Limpieza y desbroce de parques, áreas, zonas ajardinadas, viales, cunetas...
- Conservación viaria y de edificios públicos.
- Trabajos de jardinería: plantaciones, riego, aplicación de herbicidas y productos fitosanitarios.
- Conducción y manejo de vehículos, máquinas y herramientas propias de las tareas a realizar.
- Cualquier cometido o servicio que en general demanden las necesidades de Ayuntamiento de acuerdo con su puesto de trabajo, cumpliendo cuantas ordenanzas, bandos, disposiciones o actos municipales le sean encomendadas.

### **TERCERO. Condiciones de admisión de los aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. 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 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida de certificado de Escolaridad o equivalente o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.





## Ayuntamiento de Toreno

---

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

### CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toreno, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares 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 al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica** de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo II.
- Original o copia cotejada del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Original o copia cotejada del Título académico exigido para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención.
- Original o copia cotejada de los justificantes de méritos a valorar.
- Original o copia cotejada del carnet de conducir. Tipo B1

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

### QUINTO- Sistema de provisión.

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición** y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

#### 5.1 FASE DE OPOSICIÓN. (máximo de 10 puntos)

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.





## Ayuntamiento de Toreno

---

Cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria. Las contestaciones erróneas no se valorarán negativamente, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Se calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

### 5.2 FASE DE CONCURSO (máximo de 10 puntos):

Experiencia:(10 puntos) –

- Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas de Operario de Servicios Múltiples, categoría peón, al servicio de la Administración Pública, con 0,30 puntos por año completo trabajado o parte proporcional si no es completo.
- Experiencia acreditativa en el desempeño de tareas Operario de Servicios Múltiples, categoría peón, al servicio de la empresa privada, con 0,15 puntos por año completo o parte proporcional si no es completo.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes no se computarán.

No se valorarán aquellos méritos que no figuren reflejados y debidamente acreditados. La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

### SSEXTO. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

### SSEXTIMO.- Tribunal calificador.

- El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:





## Ayuntamiento de Toreno

---

**Presidenta:** Agente de Desarrollo Local, o persona que le sustituya.

**Vocal:** Trabajador/a municipal, o persona que le sustituya

**Vocal:** Trabajador/a municipal, o persona que le sustituya.

**Secretaria:** La Secretaria-Interventora de la Corporación, o persona que le sustituya.

- 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.

### OCTAVO.-Constitución de la bolsa.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del ayuntamiento, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, el orden de la bolsa por orden de puntuación obtenida, y remitirá a la alcaldía la propuesta para su aprobación.

En los supuestos de empate entre candidatos, la determinación del orden que ocupen en la bolsa se realizará en función atendiendo los siguientes criterios:

- 1.º. Experiencia profesional por servicios prestados en administración pública.
- 2.º. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo

### NOVENO.-Funcionamiento de la bolsa.

Una vez aprobada la bolsa, y a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada en los casos de vacante de la plaza (baja, enfermedad, vacaciones, ausencia u otros supuestos de ausencia temporal o definitiva de la plaza), se efectuará llamamiento a los interesados por el orden en que figuren en la bolsa aprobada, siendo suficiente la comunicación mediante llamada telefónica y correo electrónico indicado en la solicitud.

En caso de que el candidato no conteste en el plazo de 24 horas desde el envío del correo electrónico o rechace formalmente el puesto de trabajo en el referido plazo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

Asimismo, para quien, en el plazo de 24 horas desde que sea requerido para ello, no formalice el respectivo contrato laboral, se entiende que rechaza la oferta de trabajo.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos.





## Ayuntamiento de Toreno

---

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda.

### DÉCIMO. -Formalización de contrato.

Una vez aceptado formalmente el desempeño del puesto por el miembro de la bolsa, mediante resolución de alcaldía se acordará su contratación, formalizándose el correspondiente contrato, previa presentación de la documentación necesaria por parte del trabajador:

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad. 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 de la cartilla de la Seguridad Social.
- Acreditación por parte de la entidad bancaria del número de cuenta corriente.

Si no presenta dicha documentación en el plazo señalado se propondrá al siguiente aspirante con más puntuación.

### UNDÉCIMO.- 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## Ayuntamiento de Toreno

---

### ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: pintura, albañilería, saneamiento...

Tema 2. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: jardinería y sistemas de riego.

Tema 3. Herramientas básicas para la reparación y mantenimiento: pintura, albañilería, saneamiento y jardinería.

Tema 4. Normas básicas de limpieza viaria, mobiliario urbano y edificios municipales.

Tema 5. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida y evacuación.

Tema 6. Funcionamiento y mantenimiento operativo básico de la maquinaria y equipos necesarios en la prestación de servicios públicos.

Tema 7. Conocimiento del municipio de Toreno: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos.

Tema 8. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 9. Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación, y conocimiento de la normativa vigente.





## Ayuntamiento de Toreno

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE**  
**EN LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE DE OPERARIO DE**  
**SERVICIOS MÚLTIPLES.**

Apellidos:	
Nombre:	NIF:
Domicilio a efecto de notificaciones:	Tfno:
Localidad:	Código Postal:
Correo electrónico:	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 impedimento 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 Toreno a .....de.....de 2022

Fdo: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORENO**

**Ayuntamiento de Toreno**

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314

