



Ayuntamiento de Viso del Marqués

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL 2022 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUÉS

Primera.- Objeto de la convocatoria ámbito de aplicación.

El objeto de las presentes bases es la regulación de un procedimiento para la selección de trabajadores/as del Plan Empleo Local 2022, por medio de la cual se cubrirán con contrataciones de carácter temporal, los puestos de trabajo relacionados en las mismas. Dicho Plan estará vigente durante un período de 1 año, prorrogable por otro año más; si bien permanecerá vigente en tanto no se modifique, derogue o apruebe uno nuevo.

En caso de externalización de alguno de los servicios municipales, dejará de ser aplicable la misma a los puestos afectados.

A la publicación de este Plan, quedarán sin efecto cualquier otra bolsa existente anteriormente, que incluya los puestos de trabajo incluidos en la misma.

En ningún caso la mera pertenencia al Plan implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral. Los contratos estarán sujetos a la normativa vigente y a las cláusulas contractuales que se determinen.

Las retribuciones a percibir serán las recogidas en las Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio correspondiente, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados. En estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas.

La presente convocatoria tiene por objeto la Constitución de un Plan de empleo Local para la contratación de personal laboral temporal, en los siguientes puestos de trabajo:

- A) LIMPIEZA VIARIA
- B) LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Los siguientes puestos requerirán de la titulación específica correspondiente:

- C) PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES
- D) PEÓN DE LA CONSTRUCCION
- E) OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN (CON FUNCIONES DE ENTERRADOR)
- F) PEÓN DE JARDINARÍA
- G) OFICIAL DE JARDINERÍA
- H) PORTERO/A-TAQUILLERO/A EN INSTALACIONES O ACTOS MUNICIPALES (CON FUNCIONES DE LIMPIEZA), RESERVADO A DISCAPACITADOS (CON AL MENOS 33%) QUE ACREDITEN TENER LA COMPATIBILIDAD DE LA SEGURIDAD SOCIAL, CON PENSIÓN INFERIOR A 700 EUROS.





Ayuntamiento de Viso del Marqués

I) CUIDADOR/A DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

J) AUXILIAR ADMINISTRATIVO-NOTIFICADOR (CON FUNCIONES LABORALES)

Segunda.- Requisitos

2.1.- Generales:

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) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No haber sido sancionado disciplinariamente por este Ayuntamiento en los últimos 2 años.

2.2.- Específicos:

PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES: Será necesario aportar:

- Carnet de Tratamientos Fitosanitarios Básico.

PEÓN DE CONSTRUCCIÓN: Será necesario aportar alguno de la siguiente documentación:

- Tarjeta Profesional de la Construcción.
- Certificación de entidad pública o privada que acredite experiencia profesional de al menos 1 año.
- Certificado de Profesionalidad del puesto.

OFICIAL DE CONSTRUCCION: Será necesario aportar alguna de la siguiente documentación:

- Tarjeta Profesional de la Construcción.
- Certificación de entidad pública o privada que acredite experiencia profesional de al menos 1 año.
- Trabajadores autónomos en el sector de la construcción que acrediten 1 año de alta en el régimen de autónomos.
- Certificado de Profesionalidad del puesto.

PEÓN DE JARDINERÍA: Será necesario aportar Carnet de Tratamientos Fitosanitarios Básico y se valorará la siguiente documentación:

- Cursos de poda, manejo de desbrozadora, sopladora y motosierra o, en caso contrario, certificación de entidad pública o privada que acredite experiencia profesional de al menos 1 año.
- Certificado de Profesionalidad del puesto.

OFICIAL DE JARDINERÍA: Será necesario aportar Carnet de Tratamientos Fitosanitarios Cualificado y se valorará alguna de la siguiente documentación:





Ayuntamiento de Viso del Marqués

- Cursos de poda, poda en altura, manejo de desbrozadora, sopladora y motosierra o, en caso contrario, certificación de entidad pública o privada que acredite experiencia profesional de al menos 1 año.
- Certificado de Profesionalidad del puesto.

PORTERO/A-TAQUILLERO/A EN INSTALACIONES O ACTOS MUNICIPALES: Será necesario aportar alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado escolar, ESO, equivalente o superior.

CUIDADOR/A DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR: Será necesario aportar la siguiente documentación:

- Graduado escolar, ESO, equivalente o superior.
- Carnet de manipulador de alimentos
- Curso de monitor de comedor escolar.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO-NOTIFICADOR (CON FUNCIONES LABORALES): Será necesario aportar alguna de la siguiente documentación:

- Ciclo Formativo de grado medio en Gestión Administrativa, equivalente o superior.
- Certificado de Profesionalidad del puesto.

* Para el caso de que las necesidades del puesto a cubrir requieran el carnet de conducir B1, será necesario disponer del mismo, y para el caso que la persona que le corresponda por de este Plan no lo posea se pasará al siguiente que disponga del mismo, permaneciendo los que no dispongan de carnet en el puesto que tenían.

Los requisitos relacionados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos o nombramientos.

Tercera.- Solicitudes

Las solicitudes, conforme al modelo normalizado en el **Anexo I** a esta convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Viso del Marqués, y 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 15 días hábiles, es decir, **desde el 3 al 25 de enero de 2022 (inclusive)**.

A la instancia se acompañará:

1. **Fotocopia del DNI, Pasaporte o documento nacional de identidad válido en vigor.**
2. **Vida laboral actualizada (fecha posterior a la presente convocatoria).**
3. **En su caso, copia Carnet de conducir B1.**
4. **En su caso, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de la Base 2.2.**
5. **En su caso, la documentación acreditativa de la discapacidad y la compatibilidad de la seguridad social.**





Ayuntamiento de Viso del Marqués

6. En su caso, Libro de familia (a efectos de acreditar las cargas familiares).

Cuarta.- Subsanación de deficiencias

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que será expuesta en el tablón de anuncios.

El plazo de subsanación será de **3 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Viso del Marqués.

Posteriormente, la Alcaldía aprobará mediante resolución, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios.

Quinta.- Órgano de selección

El órgano de selección será la Alcaldía. No obstante, la competencia para baremar las solicitudes y establecer el orden del Plan de Empleo Local se llevará a cabo por la Comisión Local de Empleo.

Sexta.- Forma Selección

La Comisión de Selección ordenará las solicitudes teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1º.- Mayor tiempo desde la finalización del último contrato con cualquier administración, teniendo prioridad los que nunca hayan sido contratados.

2º.- En caso de empate, mayores cargas familiares, y si persiste el empate sorteo.

Séptima.- Relación de candidatos

Finalizada la selección, la Comisión elaborará una relación de los candidatos admitidos para el acceso al puesto de trabajo por el orden establecido, que habrá de ser aprobada por Decreto de Alcaldía.

En caso de vacante o suplencia, se llamará al inmediatamente posterior.

Dicha relación, una vez aprobada por Decreto de Alcaldía, será publicada en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Octava.- Normas de funcionamiento

El plan de Empleo tendrá carácter rotatorio, de modo que quien consuma el periodo contratado pasa al final de la misma, tanto en la que hubiese sido elegido para el trabajo como en las restantes que forme parte. Igualmente pasaran al final de la bolsa, quienes durante la vigencia de la misma, sean contratados por el Ayuntamiento con cargo a alguna subvención u otras bolsas.





Ayuntamiento de Viso del Marqués

- Con carácter general los contratos serán de **4 meses de duración** a jornada completa/parcial en función del puesto de trabajo a desempeñar (Si el contrato laboral fuese de duración inferior a 4 meses, se mantendrá el lugar en la lista hasta poder completar dicha duración).

Los siguientes puestos tendrán la siguiente duración:

- Cuidador/a del Servicio de Comedor Escolar, la duración coincidirá con el curso escolar
- Auxiliar Administrativo-Notificador, la duración será de 1 año.

El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden obtenido según lo establecido en la bases. El mismo, se realizará a través del teléfono que conste en la solicitud y del email que se facilite, y el solicitante deberá de contestar en el plazo máximo de 24 horas, en caso contrario, se procederá al llamamiento del siguiente en la lista. Si en el plazo de 5 días hábiles, la persona llamada no se pone en contacto con el Ayuntamiento para acreditar las circunstancias que impiden su contratación (conforme al Anexo II), quedará excluido del Plan.

La renuncia supone que el/la aspirante sea eliminado de la Bolsa salvo que concurren circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto o baja maternal.
- Incapacidad Temporal.
- Estar desempeñando un trabajo.

En estos últimos casos, se respetará su puesto en la Bolsa en la primera justificación, pasando al último lugar de la Bolsa en la segunda renuncia. Cuando se justifique la primera renuncia no se realizará nuevo llamamiento hasta que hayan transcurrido al menos cuatro meses desde la misma.

En los contratos laborales se establecerá un período de prueba de 15 días, pudiéndose resolver el contrato, en caso de no realizar las funciones correctamente. En caso de resolución del contrato, se excluirá de dicho grupo. Si se resuelven 2 contratos, la persona afectada será excluida del Plan de Empleo.

En caso de que el integrante del Plan se encuentre en más de un grupo, se le llamará para aquél en el que figure primero, según las necesidades de contratación del Ayuntamiento, sin que pueda renunciar, en espera del llamamiento para otro grupo solicitado, pasando en el resto de grupos al último lugar. En caso de renuncia a este primer llamamiento, sin causa debidamente justificada, será excluido de la lista en todos los grupos inscrito. Cuando el trabajador termine su contrato, volverá al final del grupo que le correspondiese, así como del resto que forme parte.

Decima. – Penalizaciones

Se establecen las siguientes penalizaciones:

- Se excluirán del presente Plan, mediante el oportuno expediente, cuando se den las causas del despido objetivo o disciplinario de los artículos 52 y 54 del Estatuto de los





Ayuntamiento de Viso del Marqués

trabajadores; tales como indisciplina o desobediencia en el trabajo, ofensas verbales o físicas al empresario u otros trabajadores,...

Undécima.- Recursos

Frente a las bases y convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Duodécima.- Contrataciones directas

Excepcionalmente, podrá efectuarse contrataciones en forma directa, incluso de personas no integrantes del Plan pero que cumplan los requisitos generales y específicos del puesto, cuando se acrediten situaciones de necesidad en unidades familiares, por un período máximo de 1 mes.

El período de tiempo que se le haya contratado por esta situación, se deducirá del que le corresponda cuando sea seleccionado en virtud de la presente Plan de empleo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de Viso del Marqués

ANEXO I

SOLICITUD INCLUSIÓN PLAN DE EMPLEO 2022

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	
Nº DOC. IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	
EMAIL	
GRUPOS EMPLEO	(señalar con una "X" el que proceda)
LIMPIEZA VIARIA	
LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES	
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	
PEON DE LA CONSTRUCCION	
OFICIAL CONSTRUCCIÓN	
ENTERRADOR	
PEÓN JARDINARÍA	
OFICIAL JARDINERÍA	
PORTERO-TAQUILLERO EN INSTALACIONES O ACTOS MUNICIPALES (CON FUNCIONES DE LIMPIEZA), RESERVADO A DISCAPACITADOS	
CUIDADOR DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO-NOTIFICADOR, (CON FUNCIONES LABORALES)	

Declaración Jurada, que obra al dorso de esta solicitud. Otros: _____.

En Viso del Marqués, a _____.

FDO.- _____

* El solicitante declara que son ciertos todos los datos incluidos en la presente solicitud.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUÉS





Ayuntamiento de Viso del Marqués

DECLARACIÓN JURADA	
DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	
Nº DOC. IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	
DECLARO BAJO JURAMENTO	
<input type="checkbox"/> Conocer las bases para formar parte de la Plan de empleo	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO acreditar la veracidad de los datos declarados en este documento.	
<input type="checkbox"/> Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.	
EXPERIENCIA LABORAL (DETALLAR)	
MAQUINARIA QUE SABE MANEJAR (SEÑALAR EN SU CASO)	
ALBAÑILERÍA	JARDINERÍA
<input type="checkbox"/> Radial (albañilería)	<input type="checkbox"/> Motosierra (jardinería)
<input type="checkbox"/> Hormigonera	<input type="checkbox"/> Desbrozadora
<input type="checkbox"/> Martillo percutor	<input type="checkbox"/> Sopladora
<input type="checkbox"/> Cortadora	<input type="checkbox"/> Cortasetos
<input type="checkbox"/> Batidora	<input type="checkbox"/> Podadora de altura
<input type="checkbox"/> Otros (_____)	

* Señalar Obligatoriamente las casillas que procedan.

En Viso del Marqués, a _____.

FDO.- _____





Ayuntamiento de Viso del Marqués

ANEXO II

ACREDITACIÓN CIRCUNSTANCIA/S QUE IMPIDEN DESEMPEÑAR PUESTO DE BOLSA DE EMPLEO LOCAL

NOMBRE APELLIDOS	Y	
Nº DOC. IDENTIDAD		
DOMICILIO		
TELEFONO		
EMAIL		

Habiendo recibido comunicación el día _____ para desempeñar el puesto de trabajo de _____ a partir del día _____

Encontrándome en estos momentos en situación de (marcar con X lo que proceda):

- Parto o baja maternal
 Enfermedad o accidente común
 Estar desempeñando un trabajo

Tal como viene recogido en la base octava de la Bolsa de Empleo Local para la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Viso del Marqués, adjunto los siguientes documentos a efectos de acreditación:

1. _____
2. _____
3. _____

Por ello **SOLICITO**:

Se respete mi orden en la Bolsa de Empleo Local, comprometiéndome a comunicar por escrito a este Ayuntamiento el día en que cese la situación que me impide desempeñar el puesto de trabajo ofertado de la Bolsa de Empleo Local, para volver a recibir llamamientos desde dicho momento.

Viso del Marqués, a ____ de _____ de 20____

Fdo. _____

