



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA (TOLEDO).

PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, establece que como en ejercicios anteriores, la estabilidad presupuestaria y la actual situación de nuestra economía, se establece que a lo largo de 2016 no se procederá en el sector público a la incorporación de nuevo personal.

Excepcionalmente se establece una tasa de reposición de un máximo del 50% en ciertos sectores y administraciones consideradas prioritarias. Se mantienen igualmente, las restricciones a la contratación de personal laboral temporal y al nombramiento de funcionarios interinos, atribuyendo a ésta un carácter rigurosamente excepcional y vinculándolo a necesidades urgentes e inaplazables.

La limitación contenida en el párrafo anterior alcanza a las plazas incursas en los procesos de consolidación de empleo previstos en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con el apartado primero del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha "El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes".

De conformidad con el apartado segundo del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha "La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad".

De conformidad con el apartado quinto del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección". De conformidad con el



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

artículo 4.2. c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal que se contrate en los términos regulados en esta bolsa se clasifica como personal laboral temporal”.

De conformidad con el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, describe los empleos que únicamente puede desempeñar el personal laboral.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

De conformidad con el apartado primero y segundo del artículo 25 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

2. El Municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.”

Igualmente de conformidad el artículo 26 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que entre las competencias mínimas de los Ayuntamiento se encontraran las siguientes:

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

De conformidad con las letras “g)” y “h)” del apartado primero del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local corresponde su competencia a la Alcaldía-Presidencia.

Visto que el servicio está calificado como mínimo u obligatorio por la legislación de Régimen Local, la insuficiencia de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Navahermosa (Toledo) y siendo urgente e inaplazable la necesidad de prestar el servicio de limpieza y, en su caso, por las mismas necesidades, de otros que cumplieran el mismo propósito o fin.

Vista que la modalidad más acorde con la legislación vigente que responda a criterios de publicidad, transparencia, imparcialidad y siguientes regulados en el artículo 37 de la Ley 4/2011, es la de Bolsa de Trabajo, se acuerda la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal para la prestación de servicio de limpieza en el municipio de Navahermosa (Toledo) y de las Bases que regulen esta.

SEGUNDA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de estas Bases la creación de una Bolsa de Trabajo específica de PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y EDIFICIOS MUNICIPALES, con el fin de cubrir bajas, vacantes, acumulación de tareas, o cualquier otra circunstancia asimilada. Esta Bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas. Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de Navahermosa, hasta que no se produzca el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.

El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.

Conforme a lo estipulado en el artículo 48.6 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, esta Bolsa de Trabajo permanece vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la misma plaza, o se constituya otra Bolsa de Peones de Limpieza Viaria y de edificios municipales, que de manera expresa extinga a la presente, con un mínimo de duración de dos años. La constitución de esta Bolsa extingue a las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, a jornada completa o parcial, horario de mañana y/o tarde, o fines de semana, en función de las necesidades del servicio.



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

Las retribuciones del puesto de trabajo serán de 765,00 € mensuales, incluyendo los conceptos salariales de sueldo y paga extraordinaria.

Si es a jornada parcial las retribuciones brutas a percibir serán la parte proporcional que corresponda en función del contrato celebrado.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, siendo el tiempo acumulado entre el contrato inicial y las prórrogas en su caso, de un máximo de seis meses, condicionado a que se requiera por necesidades del servicio, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Navahermosa y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto de la Bolsa de Trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, con la excepción que a continuación se expresa.

Cuando el periodo de contratación sea inferior seis meses, el trabajador/a se incorporará al mismo puesto que ocupaba en la Bolsa. Esta situación se mantendrá hasta que el cómputo de los periodos de los diferentes contratos realizados supere los seis meses, en cuyo caso una vez finalizada la relación contractual, se incorporará al último puesto de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la Bolsa.

Si varios trabajadores/as se incorporaran a la Bolsa de Trabajo al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la Bolsa de Trabajo a la fecha de constituirse.

CUARTA.- REQUISITOS

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o del espacio económico europeo, o ser extranjero con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando es aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder a la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del 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. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. f) Plena disponibilidad para el trabajo en jornada de mañana, tarde o fines de semana, a determinar.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Navahermosa o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio; se deberá tener en cuenta que el Ayuntamiento de Navahermosa no tiene suscrito el oportuno convenio con ninguna Entidad Local, por lo cual no procede esta última opción.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, y deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones o correo electrónico si prefieren comunicarse por medios electrónicos con esta entidad local, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases.

2. Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

-ANEXOII

-FOTOCOPIA DNI

-LIBRO DE FAMILIA

-TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO. FECHA INSCRIPCIÓN:

-CERTIFICADO NEGATIVO DE SUBSIDIOS O PRESTACIONES DECLARACIÓN DE LA RENTA

-CERTIFICADO GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE

-CERTIFICADO DE CONVIVENCIA

La compulsa de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

3.- El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8:30 a 15 horas de lunes a viernes y de 16:30 a 19 de lunes a jueves en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en estas Bases.

Las bases específicas y todos los anuncios de la presente convocatoria, serán objeto de la adecuada publicidad mediante la publicación del texto íntegro de las Bases y anuncios en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navahermosa, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Navahermosa, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de dos días naturales para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Navahermosa, así como el lugar, fecha y hora de la realización de la baremación de la documentación presentada por los aspirantes.

De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá declarar la subsanación de errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso.

DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO: La Comisión de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases. Los méritos y documentación presentada serán valorados por la Comisión con arreglo al siguiente baremo:

1.- Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente: (1,50 puntos)

2.- Por las circunstancias familiares y personales: (se calificará con una puntuación máxima de 9 puntos):

- No ser perceptor de prestaciones o subsidios por desempleo: se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente. 0,50 puntos.

- Puntuación por rentas familiares (máximo 1,5 puntos):

- o Si las rentas de la totalidad de miembros de la unidad familiar son de 0,00€: 1,50 puntos.

- o Si las rentas de la totalidad de miembros de la unidad familiar se sitúan entre 0,01€ y 499,99€: 1 punto.

- o Si las rentas de la totalidad de miembros de la unidad familiar se sitúan entre 500,00€ y 999,00€: 0,50 puntos.

- Puntuación por familiares a cargo: 0,5 puntos por cada ascendente o descendente a cargo. (máximo 2 puntos).

- Puntuación por tiempo de inscripción en la Oficina de Empleo y Emprendimiento: 0,1 puntos por cada mes en la fecha de inscripción en la Oficina de Empleo y Emprendimiento. Dicha circunstancia se acreditará con la fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo (máximo 5 puntos).

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La comisión de selección estará integrada por tres miembros, cuyas identidades serán expuestas en el tablón de edictos de la Casa Consistorial para que los interesados puedan ejercer su derecho de recusación en cualquier momento.

Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y contar con titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos de trabajo considerados.

De entre ellos serán designadas las personas que ejerzan como Presidente y como Secretario, teniendo todos los integrantes de la comisión derecho a voz y voto.



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

El órgano encargado de la selección será una Comisión Local de Selección constituida de la siguiente forma:

CARGO	TITULARES
Presidente J	JOSÉ REDONDO PORRAS
Secretaria L	LEONOR FERNÁNDEZ MARTÍN
1º Vocal	MILAGROS FERNÁNDEZ SÁNCHEZ-COLORADO

NOVENA.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

La relación con la puntuación provisional será publicada en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navahermosa, concediendo un plazo de dos días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la puntuación provisional obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados, procediendo a publicar en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal las puntuaciones definitivas obtenidas.

En caso de empate quedará en primer lugar la persona que lleve más tiempo inscrito como demandante de empleo. En caso de persistir el empate quedará en primer lugar la persona de mayor edad y si persiste el empate se hará por sorteo.

En la Resolución de la Alcaldía-Presidencia se establecerá la fecha de entrada en vigor, procediendo a publicar el anuncio de constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Navahermosa. Contra los actos del Tribunal de Selección, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil o modificase el número, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones al ser el teléfono móvil la forma principal de notificación de ofertas de trabajo. Constituida la Bolsa de Trabajo se irán



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes; los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo dos supuestos:

1º Procedimiento ordinario: Se realizará la notificación mediante llamada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo.

Se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción de la llamada.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia desde la llamada, se realizará un segundo intento de llamada al móvil antes de que concluya el plazo de dos días hábiles concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones o dirección de correo electrónico si desea comunicarse por medios electrónicos, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado o dirección de correo electrónico facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitado o dirección de correo electrónico facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Navahermosa cualquier variación de los mismos.

2º Procedimiento urgente: En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante llamada al teléfono móvil facilitado debiendo presentarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas. En el caso de no resultar localizado el interesado o



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna bolsa de trabajo vigente, y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece: "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas 13 aspirantes, las cuales se seleccionaran mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese". En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

DECIMOPRIMERA.- RENUNCIAS

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante llamada al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1 er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial. Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo.

En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOCUARTA.- DISPOSICIONES APLICABLES En no lo previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento.



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y EDIFICIOS MUNICIPALES

PLAZO DE PRESENTACIÓN SOLICITUDES:

I.- DATOS PERSONALES. NOMBRE Y APELLIDOS:

_____ D.N.I / N.I.E.:

_____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIRECCION:

LOCALIDAD: _____ TELEFONO: _____

II.- DOCUMENTACIÓN

ANEXOII

FOTOCOPIA DNI

LIBRO DE FAMILIA

TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO. FECHA INSCRIPCIÓN:

CERTIFICADO NEGATIVO DE SUBSIDIOS O PRESTACIONES

DECLARACIÓN DE LA RENTA

CERTIFICADO DE GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE

CERTIFICADO DE CONVIVENCIA

III.- DATOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD FAMILIAR. (Incluido el solicitante)

Nombre y Apellidos Parentesco Fecha Nacimiento Ingresos Brutos



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

IV.- DECLARACION Y SOLICITUD. La persona abajo firmante Declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño del puesto de trabajo.

SOLICITA ser admitido en el proceso de selección.

AUTORIZO a que se realicen consultas en ficheros públicos para acreditar mi situación como demandante de empleo y percibo de prestaciones de nivel contributivo o asistencial.

En Navahermosa a.

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

DECLARA:

- a) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o del espacio económico europeo, o ser extranjero con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Plena disponibilidad para el trabajo en jornada de mañana, tarde o fines de semana, a determinar.

En Navahermosa a.



AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

Firma del solicitante.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA