



Ayuntamiento de Soto de la Vega

ANUNCIO PÚBLICO

D. MAXIMINO PÉREZ MARTÍNEZ ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO SOTO DE LA VEGA

INFORMA

PLAN DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN AÑO 2021

Por el Ayuntamiento de Soto de la Vega, al amparo de la subvención concedida por la Diputación de León Plan de Empleo 2021, publicada en el BOP nº 48 de 11 de marzo del presente año, se procederá a la contratación de dos desempleados/as del municipio, a jornada completa, contrato de obra o servicio determinado, en la siguiente categoría profesional y durante el tiempo aproximado que a continuación se detalla, en función de la subvención otorgada por la Diputación de León:

- **2 PEONES JARDINERÍA (Aproximadamente 180 días cada contrato)**

Los solicitantes tendrán que estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en la fecha de contratación, por lo que tendrán que acreditar su condición de desempleados

Todo aquel que esté interesado, podrá presentar solicitud mediante:

- Correo electrónico: info@aytosodelavega.org
- Sede electrónica: <https://sotodelavega.sedelectronica.es>
- Por cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación de solicitudes: 10 días naturales, contados desde la publicación del Anuncio en el Tablón de Edictos y la página web municipal.

La selección de los candidatos se efectuará de acuerdo a las bases y convocatoria para la provisión, con carácter temporal, de dos plazas (2) peón jardinero, que a tal efecto se han aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo 2021 y que se encuentran disponibles en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

En Soto de la Vega, 12 de marzo de 2021

EL ALCALDE

Fdo.: MAXIMINO PÉREZ MARTÍNEZ

MAXIMINO PEREZ MARTINEZ (1 de 1)
EL ALCALDE
Fecha Firma: 12/03/2021
HASH: b80d82e450d2e9c027006a116956127



Cód. Validación: 57YL6YHWMASD46RHVZ4AZSY | Verificación: <https://aytosodelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma esPúblico Gestión | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Soto de la Vega

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE DOS (2) PLAZAS DE PEÓN JARDINERÍA, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene como objeto la selección, mediante concurso de méritos, de dos (2) PEONES JARDINERÍA, en el marco de la Subvención correspondiente al PLAN DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, de la que es beneficiario el Ayuntamiento de Soto de la Vega.

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente, todo ello con publicidad en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN PUESTO: PEÓN JARDINERÍA. Peón de mantenimiento de vías públicas y zonas verdes, jardines y espacios libres así como otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral por obra o servicio, regulada por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración del contrato será de seis meses, a partir de su formalización, en régimen de dedicación a tiempo completo, jornada flexible mañana y tarde y correspondiéndole las retribuciones íntegras mensuales según Convenio, número de horas y contrato.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- b) 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.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.
- f) Poseer la titulación exigida (curso aplicación productos fitosanitarios)





Ayuntamiento de Soto de la Vega

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, 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 de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro 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 diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte de las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución haciendo constar los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos que no están de acuerdo con la exclusión podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Presidente, que deberá presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento de Soto de la Vega y resolverse antes de que tenga lugar la baremación del concurso.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

SEXTO. Tribunal Valoración

Para la aplicación, valoración e Interpretación de las presentes Bases, se creará el Tribunal de Valoración, compuesto por presidente y dos vocales, siendo el Secretario del Tribunal, el Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Soto de la Vega.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

7.1. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES-SOCIOECONÓMICAS.

- Por estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Soto de la Vega con una antigüedad de al menos un año: 4 puntos.
- Por grado superior al 33% de minusvalía, debidamente reconocida por Centro Base de Discapacidad y que no cobre pensión: 1 puntos.

7.2. EXPERIENCIA.

- Por méritos profesionales:

a) Por servicios prestados de igual o similar contenido en Administraciones Públicas, 0.10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

La puntuación máxima en este apartado será de 6.00 puntos

7.3. MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS.

- Méritos formativos.

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

1. Por la participación como asistente o alumno/a curso, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas o 2 días.....	0.05 puntos
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.....	0.10 puntos
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.....	0.20 puntos
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0.50 puntos
De 201 horas en adelante o más de 40 días.....	1.00 punto

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.05 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3.00 puntos.

Todos los méritos alegados por los candidatos deberán hallarse debidamente documentados, no valorándose aquellas circunstancias que no resulten acreditadas documentalmente.

Los méritos alegados por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Soto de la Vega, se acreditarán de oficio.

OCTAVA. Valoraciones, Propuesta de Contratación, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

A la vista del resultado de valoración, el Tribunal de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación del Alcalde, a favor de los candidatos que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Soto de la Vega para que en el plazo de tres días los candidatos puedan hacer las alegaciones y reclamaciones que consideren oportunas, una vez finalizado el plazo si no existen alegaciones o reclamaciones, la lista de admitidos será firme.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

La propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el caso que el candidato propuesto por el Tribunal de Valoración formulara su renuncia, se entenderá realizada la propuesta a favor del aspirante que le siga en puntuación en la clasificación decreciente aprobada por el tribunal.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Interpretación de las Bases

Para cualquier circunstancia no prevista en estas Bases, el Tribunal de Valoración Interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en Base a la legislación vigente.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Soto de la Vega, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Soto de la Vega, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Soto de la Vega a 12 de marzo de 2021

EL ALCALDE

Fdo.: Maximino Pérez Martínez

DOY FE,

EL SECRETARIO

Fdo. : Benjamín Gallego Morales



Cód. Validación: 9PXEGHNY4G402TE5G2YWESX9 | Verificación: <https://ay.sotodelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Ayuntamiento de Soto de la Vega

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD PARA PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL

PLAN DE EMPLEO 2021

D/Dña.....con N.I.F.....y domicilio a efectos de notificaciones endel municipio de....., tlfno.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la Convocatoria para cubrir temporalmente puesto de, conforme al anuncio expuesto en el Tablón de Edictos de fecha 12 de marzo 2021 relativo a las Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, de dos plazas de peón jardinería en el marco del Plan de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de León. Declarando expresamente reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA

La admisión al proceso de selección de personal, para lo cual adjunto la documentación descrita en las Bases Generales de la Convocatoria.

Soto de la Vega,.....de.....de 2021

Fdo:.....

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

- a) Certificado de empadronamiento y DNI
- b) Certificado de minusvalía grado superior al 33%
- c) Méritos Formativos
- d) Méritos Profesionales
- e) Certificado Servicios Prestados Administraciones Públicas (de oficio se baremarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Soto de la Vega)
- f) Contratos de trabajo
- g) Fe de vida laboral
- h) Curso básico de tratamiento de fitosanitarios (Jardinería)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOTO DE LA VEGA

