



Ayuntamiento de Soto de la Vega

Expediente n.º: 109/2024
Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral 2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA 2024.

EXPDTE: 109/2024

Vista la necesidad de contratar personal laboral temporal, con cargo al Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral de la Diputación Provincial para 2024, cuya forma de provisión será el concurso de méritos, con las características que se describen a continuación:

- **1 PLAZA DE OFICIAL 2ª**
Personal laboral temporal
Jornada completa
Retribución según Subvención
- **1 PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA**
Personal laboral temporal
Jornada completa
Retribución según Subvención
- **2 PLAZAS DE PEÓN JARDINERO**
Personal laboral temporal
Jornada completa
Retribución según Subvención

Una vez definidas las necesidades de contratación de personal eventual por parte de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar el proceso de selección para la contratación de las plazas arriba referenciadas.

SEGUNDO. Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria:





Ayuntamiento de Soto de la Vega

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 4 plazas de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos, de **un (1) OFICIAL 2ª, un (1) PEÓN ESPECIALISTA Y dos (2) PEONES JARDINEROS** en el marco de la Subvención de la Diputación Provincial de León denominada Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral para 2024. (pendiente de convocar).

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 en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soto de la Vega <https://aytosotodelavega.sedelectronica.es>.

Se remitirá oferta de empleo al Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la remisión de los aspirantes que cumplan los requisitos de las plazas objeto de la convocatoria.

PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN PUESTO: OFICIAL 2ª (1). Oficial 2ª mantenimiento de vías públicas y espacios públicos, así como otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.

DENOMINACIÓN PUESTO: PEÓN ESPECIALISTA (1). Peón de mantenimiento de vías públicas y espacios públicos, así como otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.

DENOMINACIÓN PUESTO: PEÓN JARDINERO (2). Peón de mantenimiento de jardines y parques e instalaciones deportivas y espacios públicos, así como otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato temporal para la mejora de la Ocupabilidad y la Inserción Laboral. El carácter del contrato es temporal, su duración será de 221 días a partir de su formalización, en el caso del Oficial de 2ª y el peón especialista, y de 165 días en el caso de los





Ayuntamiento de Soto de la Vega

peones jardineros, en régimen de dedicación a tiempo completo, jornada flexible de mañana y tarde y correspondiéndole las retribuciones íntegras mensuales según la subvención que se conceda, número de horas y contrato según la legislación vigente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso 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) Estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de empleo de Castilla y León.

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 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.

f) Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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 a la Alcaldía de este Ayuntamiento





Ayuntamiento de Soto de la Vega

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 que se indique en la notificación que se remitirá por parte del Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León, para concurrir al proceso selectivo.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytosotodelavega.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. 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.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 en el plazo de tres días naturales desde la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

En el supuesto en que todos los aspirantes que hayan sido notificados y remitidos por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León hubieran registrado solicitud en tiempo y forma en el Ayuntamiento de Soto de la Vega, y cumplieran los requisitos establecidos, siendo por ello que todos





Ayuntamiento de Soto de la Vega

los aspirantes son admitidos, la lista provisional de aspirantes admitidos pasará a ser lista definitiva, pudiendo procederse a la baremación.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidenta: María José Fernández Bajo (Secretaria Ayto. de Soto de la Vega)
- Secretaria: Elisa Villar Villar (Ayto. Soto de la Vega)
- Vocal: Ricardo González Fernández (Ayto. Soto de la Vega)

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

A la vista de las presentes bases, se presentará oferta de empleo al Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Las personas que hayan presentado su solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, reuniendo los requisitos de la oferta presentada se seleccionarán mediante el siguiente procedimiento:





Ayuntamiento de Soto de la Vega

1. Experiencia Profesional:

Se valorará el tiempo trabajado de los candidatos, siempre que esté debidamente acreditado, con 1 punto por año trabajado, hasta un máximo de 5 puntos, en un puesto de la misma categoría o superior, ya sea en la Administración Pública o en la Empresa Privada.

2. Formación: Cursos relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por Centros Oficiales. Los méritos por títulos son acumulables hasta un máximo de 2 puntos.

- a. De 25 a 50 horas: 0,25 puntos.
- b. De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- c. De más de 101 horas 1 punto.

3. Entrevista de trabajo:

Los aspirantes serán entrevistados por el tribunal de selección al objeto de profundizar sobre los méritos alegados y acreditados por los mismos, con especial incidencia en las funciones y cometidos del puesto a cubrir, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias. La misma se valorará con un máximo de 3 puntos.

En caso de empate entre varios candidatos, se resolverá por sorteo. En el caso de las plazas de peón jardinero, el empate se resolverá a favor de quien tenga el curso de fitosanitarios.

Las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo presentarán el día fijado para la prueba: contratos de trabajo, diplomas de los cursos y el informe de vida laboral. Si no se aporta la documentación requerida no se podrán valorar los méritos. Los méritos alegados por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Soto de la Vega, se acreditarán de oficio.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

NOVENA. Relación de valoraciones de los candidatos, Propuesta de Contratación, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

El Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Soto de la Vega, el resultado de la valoración provisional de méritos para que en el plazo de dos días hábiles los candidatos puedan hacer las alegaciones y reclamaciones que consideren oportunas.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

Una vez finalizado el plazo, el Tribunal publicará el resultado de la valoración definitiva, en los mismos lugares que la valoración provisional.

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

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.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del (anuncio artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Soto de la Vega, a 29 de abril de 2024

EL ALCALDE

Ante mi, LA SECRETARIA

Fdo.: José Ángel López Torres

Fdo.: María José Fernández Bajo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

