



<b>AYUNTAMIENTO DE COAÑA</b>		
Código de Documento <b>ADL15I000W</b>	Código de Expediente <b>ADL/2021/1</b>	Fecha y Hora <b>10/02/2021 14:14</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>5N4E3D22341V211X1BCL</b>	

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

### **Primera.—Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de operario de servicios múltiples, en régimen de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El perfil de “operario de servicios múltiples” es el de una persona que realiza los trabajos propios del servicio que le corresponda, tales como jardinería, limpieza de viales y edificios, abastecimiento y saneamiento, electricidad y alumbrado, pintura, albañilería y obras públicas, para lo que se requiere, principalmente esfuerzo físico, sin necesidad de conocimientos especializados que precisen práctica continuada en el oficio.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

La contratación se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto, reservándose la facultad de establecer en el horario, las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

### **Segunda.—Requisitos de los aspirantes.**

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL15I000W**

Código de Expediente  
**ADL/2021/1**

Fecha y Hora  
**10/02/2021 14:14**

Código de Verificación Electrónica (COVE)



sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, en cuyo caso habrá de ser el propio interesado quien aporte la acreditación de dicha equivalencia por el organismo competente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

g) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha de contratación.

### Tercera.—Instancias.

La presentación de instancias por los aspirantes, supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo I de estas bases, e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

1. Titulación exigida.

2. Permiso de conducir.

3. DNI.

4. A efectos de méritos:

4.1. Informe de vida laboral.

4.2. Fotocopia de los contratos y de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso.

No se valorarán los méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias.

**En ningún caso se podrá subsanar la acreditación de méritos relativos a la experiencia laboral a través de contrato de trabajo o certificados debidamente expedidos por el órgano competente e informe de vida laboral, no valorándose de no alegarse en la instancia y acreditarse con los dos documentos acumulativamente.**

Las instancias se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, de manera presencial, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 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 portal Web de Trabajastur. Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Coaña, el aspirante deberá remitir por fax (985630468) o por correo electrónico (coanaresponde@gmail.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL15I000W**

Código de Expediente  
**ADL/2021/1**

Fecha y Hora  
**10/02/2021 14:14**

Código de Verificación Electrónica (COVE)



Sin dicho requisito no será admitida la instancia, si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Estas bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en su página Web ([www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com)), Boletín de Empleo municipal. (<https://www.facebook.com/boletinempleocoana>).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen, se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal.

## **Cuarta.—Admisión y exclusión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal, concediendo un plazo de tres días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no formulen alegación, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Las reclamaciones formuladas serán resueltas por la Alcaldía en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

## **Quinta.—Tribunal de selección.**

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a las normas de paridad.

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 ni por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL15I000W**

Código de Expediente  
**ADL/2021/1**

Fecha y Hora  
**10/02/2021 14:14**

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**5N4E3D22341V211X1BCL**

La composición del tribunal se determinará en la misma resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

## Sexta.—Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

### — Experiencia profesional (máximo 8 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

a. Por trabajos desarrollados en la Administración Pública en puestos de trabajo iguales o de similares características al que se aspira, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.

b. Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios.

**Sólo se valorarán los méritos que se acrediten acumulativamente mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) e informe de vida laboral actualizado, al período de presentación de instancias, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los documentos indicados, por sí solos, no serán suficientes. Si esta documentación acreditativa en su conjunto no especifica el puesto de trabajo, inicio, fin y jornada, no será tenida en cuenta a efectos de cómputo.**

### — Formación (máximo 2 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

a. Posesión del carnet de conducir tipo “C” con el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor – 1 punto

b. Curso básico de Prevención de Riesgos Laborales – 1 punto.

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos oficialmente, o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

## Séptima.—Calificaciones.



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL15I000W**

Código de Expediente  
**ADL/2021/1**

Fecha y Hora  
**10/02/2021 14:14**

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**5N4E3D22341V211X1BCL**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de 10 puntos.

Finalizada la valoración de méritos, se publicará la calificación obtenida, pudiéndose presentar contra la misma, las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en la Web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el tribunal y procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación entre algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán con la realización de una prueba a determinar por los miembros del Tribunal de Selección.

## **Octava.—Nombramiento y formación de la bolsa de empleo.**

Concluido el proceso, el Tribunal elevará la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones a la Presidenta de la Corporación, que emitirá Resolución aprobando la bolsa de empleo siendo publicada en la Web municipal y en el tablón de anuncios.

## **Novena.—Contratación.**

Quienes sean llamados para formalizar su relación laboral, deberán aportar, en el plazo de tres días desde que son requeridos, la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

— Título declarado mediante original con fotocopia para su compulsión, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resueltas por el Ministerio de Educación y Ciencia, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.

— Certificado médico expedido por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.

— Permiso de conducir original con fotocopia para su compulsión.

— Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados d) y g) de la base segunda.

Si no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado, por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran, en los casos mencionados, otros candidatos en la lista, se formulará nueva



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL15I000W**

Código de Expediente  
**ADL/2021/1**

Fecha y Hora  
**10/02/2021 14:14**

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**5N4E3D22341V211X1BCL**

convocatoria.

## Décima.—Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se confeccionará una bolsa de empleo conforme a lo dispuesto en la cláusula octava, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando el mismo por la puntuación más alta. El llamamiento se hará por vía telefónica y se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha, hora y resultado de la llamada.

Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación.

Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá suspenso hasta que el propio interesado comunique al Ayuntamiento su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado, así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. La causa deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

El Ayuntamiento podrá acudir a la bolsa de trabajo, por necesidades del servicio, para contratar personal con carácter temporal a jornada completa o tiempo parcial, cuyas funciones estén relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Serán causas de baja en la bolsa de trabajo las siguientes:

- Rechazo del aspirante de oferta de empleo sin causa justificada y por segunda vez.
- No comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
- La renuncia al puesto de trabajo, ya sea inmediatamente anterior o posterior a la formalización del contrato.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

## Undécima.—Normativa aplicable.





<b>AYUNTAMIENTO DE COAÑA</b>		
Código de Documento <b>ADL15I000W</b>	Código de Expediente <b>ADL/2021/1</b>	Fecha y Hora <b>10/02/2021 14:14</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>5N4E3D22341V211X1BCL</b>	

La convocatoria se rige por las presentes bases y normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo regulador del personal laboral del Ayuntamiento.

#### **Duodécima.—Impugnación.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL15I000W**

Código de Expediente  
**ADL/2021/1**

Fecha y Hora  
**10/02/2021 14:14**

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**5N4E3D22341V211X1BCL**

## Anexo I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**NOMBRE Y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_ **FECHA DE NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_ **LOCALIDAD:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **MAIL:** \_\_\_\_\_

#### DECLARA:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de su cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

#### ADJUNTA

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia certificado de Escolaridad
- Fotocopia del carnet de conducir
- Fotocopia acreditativa de los méritos alegados:

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL (copia contratos e informe de vida laboral):

FECHA INICIO CONTRATO	FECHA FIN CONTRATO	PUESTO	FUNCIONES

#### FORMACIÓN:





# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL15I000W**

Código de Expediente  
**ADL/2021/1**

Fecha y Hora  
**10/02/2021 14:14**

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**5N4E3D22341V211X1BCL**

FECHA	ENTIDAD	DENOMINACIÓN	HORAS

## SOLICITA

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En Coaña, a ..... de ..... de 2021.

(Firma del solicitante)

DILIGENCIA, para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2021.

## LA SECRETARIA

*45431939Q MARIA  
TERESA  
MENEDEZ (R:  
P3301800C)  
Secretaria  
10-02-2021  
14:25:08*