



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Que habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de julio de 2022, las bases y la convocatoria para la selección de personal laboral temporal mediante contrato de relevo, a jornada completa, de oficial electricista, por concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Se adjunta el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A JORNADA COMPLETA, DE OFICIAL ELECTRICISTA, POR CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso, para la cobertura de una plaza en régimen de personal laboral, mediante contrato de relevo por jubilación parcial de Oficial Electricista del Ayuntamiento de Villacañas (Toledo).

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villacañas que resulte de aplicación.

La plaza se convoca por razón de jubilación parcial y la consiguiente reducción de jornada de un electricista. Quien resulte seleccionado/a suscribirá un contrato de relevo que estará en vigor mientras dura la citada situación de jubilación parcial.

El sistema selectivo será el de concurso. En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de relevo, regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo.

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación. La jornada de trabajo será del 100%.

Si al cumplir dicha edad el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo con las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

El puesto de trabajo a desempeñar por el/la trabajador/a relevista será el mismo que el del trabajador sustituido, es decir, como oficial electricista.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
2. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
5. No haber sido despedido por motivos disciplinarios del Ayuntamiento de Villacañas, durante los últimos dos años, a contar desde la fecha de publicación de esta convocatoria.
6. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
7. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, para la prestación del servicio objeto de la contratación laboral derivada de este proceso selectivo.
8. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- INSTANCIAS.

1. Los interesados presentarán las instancias solicitando tomar parte del procedimiento, conforme al modelo que se adjunta a las presentes bases (Anexo I), que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Villacañas y la web municipal del Ayuntamiento (<https://www.aytovillacanas.com>).

2. En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera (Anexo II Declaración Jurada). Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y a las mismas se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o NIE.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir.



- Fotocopia de los méritos alegados (formativos y laborales).

- Vida laboral y curriculum vitae.

3. Las bases se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del siguiente en que haya tenido lugar la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. No obstante, si el último día del plazo fuera domingo o día festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

5. La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución dentro de los quince días hábiles siguientes, donde aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

Así mismo, junto a la publicación de la lista provisional se publicará también las personas que constituirán el Tribunal calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención

Transcurrido el plazo anterior el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos establecidos en la normativa vigente.

Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web (<https://www.aytovillacanas.com>).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

EL Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por el presidente y tres vocales y será asistido por un secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros del tribunal calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes al procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección para todos los aspirantes será: concurso de méritos. Los méritos que no vengán acompañados de la correspondiente documentación acreditativa, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. Tampoco se computará el título que hay sido tenido en cuenta para el acceso al procedimiento.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican, conforme a la siguiente puntuación:

a) Formación complementaria a la especialidad (máximo 10 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen y homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de la formación será del siguiente modo:

- Título de Grado Medio en alguna especialidad de electricidad: 1 punto.
- Título de Grado Superior en alguna especialidad de electricidad: 2 puntos.
- Carnet de instalador electricista: 1 punto.
- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- Lo cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos.

b) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicio en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos.



- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 puntos.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

El Tribunal valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales, acompañados imprescindiblemente de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

La valoración final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por la formación más la experiencia profesional. En caso de empate prevalecerá el candidato que tenga mayor puntuación por experiencia profesional.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal calificador elevará actas proponiendo el candidato para la suscripción del contrato de relevo según el orden de valoración obtenido, al Alcalde-Presidente de la Corporación. Los resultados de la misma se publicaran en el tablón de edictos y en la página web municipal, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para su presentación, a fin de subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir, que deberán resolverse por el tribunal en los cinco días naturales siguientes.

OCTAVA.- CONTRATACIÓN.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo a el/la aspirante que esté situado/a con mayor puntuación en la presente convocatoria; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure en siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto, mediante llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la Legislación Administrativa.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El/la trabajador/a relevista se incorporará al puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado el mismo día que el trabajador al que va a sustituir pase a la situación de jubilación parcial.

NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS.

D./Doña: _____, con D.N.I. nº _____
y domicilio a efectos de notificaciones en la _____ cl/plaza/Av/Cº
_____, núm. _____ de _____, provincia de
_____. Teléfono/s: _____, e-mail:
_____.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección una plaza de oficial electricista, en régimen laboral temporal mediante contrato de relevo a jornada completa, por concurso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Otras: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villacañas.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán en los casos previstos en las leyes de aplicación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

En Villacañas, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA/ PROMESA

D./Doña: _____, con D.N.I. nº _____
 y domicilio a efectos de notificaciones en la _____ cl/plaza/Av/C°
 _____, núm. _____ de _____, provincia de _____
 _____ Teléfono/s: _____, e-mail:
 _____.

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria para la selección una plaza de oficial electricista, en régimen laboral temporal mediante contrato de relevo a jornada completa.

- Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha 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 puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.

- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las Bases reguladoras.

- Se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.

- Autoriza al Ayuntamiento de Villacañas a solicitar a la Oficina de Empleo de Toledo, de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la documentación necesaria para la tramitación y comprobación propias del proceso selectivo.

En Villacañas, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

Villacañas, 27 de julio de 2022.- El Alcalde, Jaime Martínez Jiménez.

N.ºI.-3847