



Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)

ANUNCIO

SELECCIÓN DE UN PEÓN DE LIMPIEZA, PARA EL COLEGIO PÚBLICO MARCELINO MURILLO PARA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL “REFUERZO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO MARCELINO MURILLO 2020-21 CON MOTIVO DEL COVID-19”

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020-0216 de fecha 14 de septiembre de 2020 la selección de un peón de Limpieza, para el Colegio Público Marcelino Murillo para ejecución de programa de carácter temporal “Refuerzo del servicio de limpieza del Colegio Marcelino Murillo 2020-21 con motivo del COVID-19”, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« **Requisitos:**

- 1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos dieciocho 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.
- 4.- 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 empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán acreditar estar en posesión de certificado negativo de antecedentes sobre delitos sexuales, o en otro caso autorizar al Ayuntamiento a obtenerlo en su nombre.

Procedimiento de selección: Concurso:

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

- 1.- Por experiencia laboral o funcionarial en el desempeño de puesto al que se opta en la empresa privada o administración pública, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 5 puntos.
- 2.- Por realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, de conformidad con la siguiente escala:
 - a) De menos de 20 horas: 0,10 puntos.





Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)

- b) De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.
- c) De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- d) De más de 100 horas: 0,75 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Los cursos sobre seguridad e higiene en el trabajo, idiomas e informática solo podrán puntuarse hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los apartados anteriores. En caso de empate, se resolverá a favor de la persona que acredite más experiencia. Si persiste el empate, a favor de la persona con mayor antigüedad en desempleo desde la última inscripción.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

La Comisión de selección estará integrado por los siguientes miembros:

Un presidente, dos vocales y un secretario.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo el Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La Comisión no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por la Comisión que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde-Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

Bolsa de trabajo:

- 1.- La Comisión, una vez realizada la propuesta de contratación del aspirante seleccionado podrá establecer una lista de espera, por el orden de puntuación obtenido, que será aprobada por el Sr. Alcalde mediante Resolución, pudiendo hacerse en la misma que sirva para acordar la contratación.
- 2.- Una vez aprobada dicha lista de espera y publicada en el Tablón de Edictos, entrará en vigor y podrá servir para realizar los contratos de sustitución de las bajas y/o renuncias que puedan producirse entre el personal contratado como consecuencia de este procedimiento selectivo, así como de las vacantes producidas por el personal de este Ayuntamiento que realiza funciones que se ajuste al perfil solicitado en esta convocatoria.
- 3.- La contratación para cobertura de las vacantes producidas por cualquier contingencia se realizará por nombramiento de personal laboral hasta la incorporación del titular del puesto con reserva del mismo, y las de nuevas necesidades tanto por nuevo nombramiento





Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)

por acumulación de tareas como para ejecución de programa de carácter temporal, y el llamamiento se realizará por el orden establecido en la lista de espera.

4.- El llamamiento se realizará por teléfono, debiendo la/ el interesado/a en realizar dicha contratación manifestar su conformidad a la misma y presentar la documentación necesaria en este Ayuntamiento en el plazo que se le conceda para tal efecto. Caso de no presentar dicha documentación o conformidad, o caso de no estar interesado y no presentar escrito en el que conste dicha circunstancia será excluido definitivamente de la lista de espera.

5.- Los casos en los que se excluirá de la lista de espera:

DEFINITIVA: - Una vez notificada la contratación, no presentar la documentación en el plazo requerido, no presentarse en el puesto de trabajo, o renunciar al contrato formalizado o no, por causas no consideradas como fuerza mayor, Invalidez Total o Absoluta, así como tener la edad máxima de jubilación.

PROVISIONAL: Podrá excluirse de la lista de espera de forma provisional, y en tanto se mantenga la situación que generó la exclusión provisional, por las siguientes causas: - Por situación de IT, Maternidad, o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación.

- Por estar contratado en otra Administración o empresa privada.
- Por enfermedad grave de un familiar que este al cuidado del interesado.
- Cualquier otra discrecionalmente apreciada por el órgano de contratación.

Dichas circunstancias deberán estar debidamente justificadas documentalmente.

6.- La vigencia de la lista de espera que se constituya al efecto será hasta que se realice una nueva selección, o se proceda a realizar un nuevo procedimiento para constitución de lista de espera.

7.- Podrá realizarse una revisión de la lista de espera una vez al año, debiendo convocarse a los componentes de la misma para que presenten la documentación necesaria para proceder a valorar nuevos méritos, teniendo como baremo el establecido en este Decreto, estableciendo un plazo de 10 días naturales para presentación de la documentación. Finalizado el plazo se reunirá la Comisión de selección establecido en la Base Segunda y procederá a valorar los nuevos méritos, una vez valorados se aprobará la lista de espera con las nuevas puntuaciones mediante Resolución de la Alcaldía que será publicada en el Tablón de Edictos municipal.

En la instancia formulada en el modelo que estará en el registro de este Ayuntamiento o página web, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria. A la instancia, los aspirantes habrán de acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Fotocopia de los títulos de los cursos realizados; la acreditación de la experiencia profesional se hará mediante certificación de los servicios prestados por cuenta ajena o relación funcionarial, así como vida laboral).
- Fotocopia del DNI.
- Tarjeta de desempleo en vigor.

Publíquese el contenido del presente Decreto en el Tablón de anuncios municipal, a fin que durante el plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de





Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)

la convocatoria en el Tablón de anuncios, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en las bases.

Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la instancia por los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá remitir un fax (925562329) dentro del plazo de presentación de instancias en el que se comuniquen al organismo en el que se ha presentado la solicitud de participación en el proceso de selección, caso de no presentar dicho fax en el plazo señalado, se les excluirá del procedimiento.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista de admitidos y excluidos, lo que se hará público en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento, si no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web Municipal.





Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a. _____ mayor
de edad, en nombre y representación de
_____,
vecino/a de _____, provincia de _____,
calle _____, n^o _____, con número
de teléfono _____, provisto del D.N.I. n^o
_____ y correo electrónico: _____

EXPONE

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda de la convocatoria de selección de un puesto de Personal de Limpieza, para ejecución de un programa de carácter temporal denominado “Refuerzo del servicio de limpieza del Colegio Marcelino Murillo 2020-21 con motivo del COVID-1”, y hago constar que conozco y acepto en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria

Que adjunto la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Fotocopia de los títulos de los cursos realizados; la acreditación de la experiencia profesional se hará mediante certificación de los servicios prestados por cuenta ajena o relación funcional, así como vida laboral).
- Fotocopia del DNI.
- Tarjeta de desempleo en vigor.

Por todo ello, a U.S.,

SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo





Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos:

Responsable:	AYUNTAMIENTO DE LILLO
Finalidad:	Prestar los servicios solicitados.
Legitimación:	Interés público del Responsable. Consentimiento del interesado. Obligación legal.
Destinatarios:	Se cederán a terceros siempre que exista una base que legitime este tratamiento.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable del tratamiento o a su correo electrónico lillo@local.jccm.es .
Procedencia:	El propio interesado.
Información adicional:	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://aytodelillo.sedelectronica.es/privacy.1

AYUNTAMIENTO DE LILLO como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para la prestación de los servicios que nos ha solicitado, basando la legitimación en el consentimiento del interesado, obligación legal y en el interés público del responsable. Se cederán a terceros siempre que exista una base que legitime este tratamiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico lillo@local.jccm.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

Si quiere más información puede consultarla en el siguiente enlace <https://aytodelillo.sedelectronica.es/privacy.1>.

Lillo, a _____ de _____ del _____.

EL SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LILLO (TOLEDO)

»





Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aytodelillo.sedelectronica.es>] [y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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 presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 estime pertinente.

