



**Expediente n.º:** 1118/2024

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección**

**Procedimiento:** Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de méritos (Personal Laboral Temporal)

**Asunto:** Selección de un puesto de trabajo en la categoría de Peón de obras Públicas/Jardinería con cargo al MAYEL 2024.

**Fecha de iniciación:** 13/11/2024

**CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, 1 PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS/JARDINERÍA CON CARGO A LAS SUBVENCIONES DIRIGIDAS A MUNICIPIOS DE MÁS DE 1.000 HABITANTES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL POR PARTE DE DESEMPLEADOS MAYORES DE 45 AÑOS (MAYEL 2024).**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes bases y convocatoria la contratación de un Peón de obras públicas/jardinería a jornada completa y durante 365 días para llevar a cabo , con cargo a la Subvención dirigida a municipios de más de 1.000 habitantes, mediante la realización de obras y servicios de interés general y social por parte de desempleados mayores de 45 años (MAYEL 2024), actuaciones de acondicionamiento y mantenimiento del ornato y salubridad del Tramo Nº 6 del Camino de Santiago , adecuación de zonas verdes y deportivas, mantenimiento y limpieza de polideportivos y piscinas municipales así como el desbroce y limpieza del recinto ferial y de las calles de las 9 localidades del municipio.

1.2. La contratación se realizará en régimen laboral temporal a jornada a tiempo completo mediante el modelo de contrato 405 y en la modalidad para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo, establecida por la normativa vigente. El período de la contratación será durante 365 días y estará comprendida entre el 1 de octubre de 2024 y el 31 de diciembre de 2025.

1.3. El sistema de selección será el de concurso de méritos.

1.4. Las funciones serán la realización de los trabajos propios de su cometido en las zonas verdes, áreas e instalaciones deportivas, Tramo nº 6 del Camino de Santiago y viales de las 9 localidades del municipio .

1.5. El contrato suscrito contemplará una cláusula de periodo de prueba que se fijará en quince días. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevarán la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.

### **SEGUNDA. Legislación aplicable.**

1. Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas y les será de aplicación la legislación al efecto.





### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

3.1. Para ser admitido al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la comunidad europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser mayor de cuarenta y cinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio contenidas en la legislación vigente aplicable al personal al servicio de las administraciones Públicas.
- Tener capacidad contractual según lo dispuesto por el Estatuto del Trabajador.
- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León quien hará una preselección de candidatos previa oferta de empleo.

3.2. Todos los candidatos deberán reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha en la que sean citados para formar parte del proceso de selección, que el ayuntamiento llevará a cabo previa oferta de empleo a la Oficina de empleo correspondiente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, quien realizará la preselección de los trabajadores que cumplan los requisitos.

3.3. De acuerdo con el establecido en el real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación.**

4.1. Los aspirantes se presentarán en las oficinas municipales para el proceso de selección en la fecha y hora señaladas en la carta de presentación o medio de notificación que les sea enviados por la Oficina de empleo correspondiente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, quien realizará la preselección de los trabajadores que cumplan los requisitos.

4.2. La presentación se realizará dentro del plazo máximo de cinco días





naturales desde la expedición/comunicación de la carta de presentación que les fuera remitida por dicho Servicio.

4.3. Los aspirantes presentarán la siguiente documentación:

- a. Carta de presentación emitida por el Servicio Público de Empleo.
- b. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- c. Copia de la tarjeta de demanda de empleo en vigor.
- d. Anexo I. Solicitud de participación en proceso selectivo.
- e. Documentación acreditativa de los títulos y cursos relacionados con el puesto de trabajo y que sean puntuables en la comisión de valoración, así como de la experiencia profesional que deberá acreditarse con las correspondientes copias auténticas de los contratos de trabajo o certificados que deberán ir acompañados de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f. En su caso, certificado acreditativo de discapacidad emitido por el órgano competente.

4.4. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, la convocatoria, las Bases reguladoras del proceso selectivo y el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados se expondrán en el tablón de anuncios alojado en la página web municipal [www.chozasdeabajo.com](http://www.chozasdeabajo.com).

#### **QUINTA. Admisión de los aspirantes.**

5.1. Serán admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes enviados por la Oficina de empleo correspondiente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León quien realizará la preselección de los trabajadores que cumplan los requisitos.

#### **SEXTA. Procedimiento de Selección.**

6.1. El proceso de selección se realizará entre los aspirantes enviados por la Oficina de empleo correspondiente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León quien realizará la preselección de los trabajadores que cumplan los requisitos, y se realizará mediante el sistema de concurso de méritos conforme a las siguientes reglas de valoración:

##### **FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS: (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

##### **a). -Valoración de experiencia profesional. (Máximo 6 puntos).**

-Por cada mes completo trabajado en la administración local en un puesto de igual o similar categoría cualquiera que fuere el vínculo laboral, en los últimos 5 años, se valorará con 0,15 puntos hasta un máximo de 4,5 puntos. Se entenderá por mes trabajado las fracciones de mes igual o superior a quince días, pudiendo sumarse fracciones de meses diferentes. Debe ser acreditada documentalmente mediante contrato





de trabajo o certificado de la Administración Pública correspondiente y siempre acompañado de informe de vida laboral.

El mes trabajado se entiende por jornada laboral completa de 37,5 horas semanales. En las jornadas parciales se calculará proporcionalmente a las horas trabajadas.

-Por cada mes completo trabajado en la administración pública en un puesto de igual o similar contenido y categoría en los últimos 5 años, se valorará con 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos. Debe ser acreditada documentalmente.

\*No se valoran Cursos en alternancia/Programas Mixtos de Formación y Empleo valorados como criterio independiente en el apartado de formación.

**b). - Desempleo. (Máximo 1 punto).**

-Mayores de 45 años desempleados (0,50 puntos) .

-Mayores de 45 años desempleados de larga duración (12 meses en un período de 18 meses) y sin ningún tipo de prestación por desempleo (1 punto).

**c). - Cursos de formación y perfeccionamiento. (máximo de 2,50 puntos)**

1-Cursos en materia de jardinería, obras públicas o prevención de riesgos laborales relacionados con el puesto/categoría profesional a la que se opta y las funciones concretas. (Max.2 puntos)

-De duración inferior a 20 horas lectivas (0,10 puntos).

-De 21 a 50 horas lectivas (0,20 puntos).

-De 51 a 100 horas lectivas (0,50 puntos).

-De 100 a 200 horas lectivas (1 punto).

-De más de 200 horas lectivas (1,50 puntos).

En el caso de presentar más de un curso que pertenezca a la misma familia profesional o área, sólo se valorará aquel de mayor nivel que se acredite.

Las actividades formativas, tales como jornadas, seminarios, debates... no serán objeto de valoración.

Deberá aportarse certificado o credencial de aprovechamiento y/o asistencia, y haber sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación según la escala anteriormente descrita.

2-Estar en posesión del carnet de conducir tipo B: (0,50 puntos)





No serán objeto de valoración aquéllos cursos en cuyos certificados de asistencia no conste su carga horaria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto de trabajo al que se opta. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se acredite que su realización ha tenido lugar en los últimos 10 años, computados a fecha de finalización del plazo de presentación instancias.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de lenguaje de signos.
- b. Cursos en materia de Prevención de riesgos Laborales.
- c. Cursos en materia de Igualdad de género.

No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento .

#### **d) Cargas familiares (Máximo 0,50 puntos)**

-Debe ser acreditado documentalmente mediante copia auténtica del libro de familia o documento equivalente al efecto.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

6.2. Se publicarán los resultados definitivos del proceso de selección en el tablón de la página web del ayuntamiento: [www.chozasdeabajo.com](http://www.chozasdeabajo.com)

6.3. En caso de empate de dos o más aspirantes el orden entre ellos se determinará teniendo en cuenta la experiencia profesional. En caso de persistir el empate se determinará teniendo en cuenta el criterio de mayor edad . Si persiste, se realizará sorteo.

### **SÉPTIMA. Mesa de Valoración.**

7.1.La mesa de Valoración estará formada por los siguientes componentes:

**Presidente:** Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chozas de Abajo, o persona que legalmente le sustituya.

**Vocal:** Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chozas de Abajo, o persona que legalmente le sustituya.

**Vocal:** Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chozas de Abajo, o persona que legalmente le sustituya.

**Vocal:** Funcionario de carrera de la Corporación de Chozas de Abajo, o persona





que legalmente le sustituya.

**Vocal y Secretaria:** Será la Secretaria de la Corporación, o persona que legalmente le sustituya, tendrá voz y voto en las deliberaciones de la mesa de Valoración.

## **OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

8.1. Superará el proceso selectivo aquel aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. La mesa de Valoración elevará a la Alcaldía-Presidencia el nombre del aspirante con las puntuación más alta para su contratación, así como una relación de suplentes para posibles casos de renuncia por parte del candidato seleccionado.

8.3. Previamente a la formalización del contrato del trabajo, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Chozas de Abajo, en el plazo de 2 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia compulsada de la titulación exigida.
- IBAN cuenta bancaria.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza. Anexo III
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo o empleo público. Anexo III.
- Declaración de no desempeñar puesto alguno o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma. Anexo II
- Informe de situación laboral y situación administrativa actual expedido por el Servicio Público de Empleo Autónomico con fecha anterior a la formalización del contrato y posterior a la fecha de aprobación de estas bases.

8.4. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

8.5. Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.





8.6. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado con la calificación más altas será contratado como personal laboral temporal por el titular del órgano competente.

**NOVENA . Modelos de Solicitud (Anexo I) y Declaraciones(Anexox II y III)**

**ANEXO I MODELO SOLICITUD**

1.- Datos del Solicitante.

Nombre y apellidos: D.N.I:  
 Dirección: C. P.:  
 Municipio: Provincia:  
 Correo electrónico:.....  
 Si /  No -Acepta notificaciones electrónicas en el correo electrónico indicado.  
 Si /  No -Acepta únicamente notificaciones en papel en la dirección señalada.

**DECLARA:**

PRIMERO. Que conoce la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Chozas de Abajo, para participar en el proceso de selección de un puesto de Peón de obra pública/jardinería, con cargo a las subvenciones dirigidas a municipios de más de 1.000 habitantes, mediante la realización de obras y servicios de interés general y social por parte de desempleados mayores de 45 años (MAYEL 2024).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad:

- 1º.- Que no padece enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- 2º.- Que no desempeña un segundo puesto de trabajo, ni figura en alta en la Seguridad Social por cuenta de más de un empleador.

CUARTO. Acepta y autoriza que, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Chozas de Abajo consulte los datos consignados en esta solicitud y recabe de otras administraciones aquellos documentos que sean precisos para su resolución.

QUINTO. Que a efectos de su valoración en el proceso selectivo, alega los siguientes méritos:

**A)- Relacionar Servicios prestados en trabajos de similar categoría:**

ADMINISTRACIÓN,PUESTO Y JORNADA:	MESES DE SERVICIOS:

**B).- Desempleo:**

- Mayores de 45 años desempleados (acompañar justificante):  
 SI       NO
- Mayores de 45 años desempleados de larga duración (12 meses en un período de 18 meses) y sin ningún tipo de prestación por desempleo(acompañar justificante):  
 SI       NO

**C).- Cursos de formación: (acompañar justificantes)**

---



Curso: \_\_\_\_\_ horas lectivas:  
 Curso: \_\_\_\_\_ horas lectivas:  
 Curso: \_\_\_\_\_ horas lectivas:  
 Curso: \_\_\_\_\_ horas lectivas:  
 Curso: \_\_\_\_\_ horas lectivas:

\*En el caso de presentar más de un curso que pertenezca a la misma familia profesional o área, sólo se valorará aquel de mayor nivel que se acredite.

\*Las actividades formativas, tales como jornadas, seminarios, debates... no serán objeto de valoración

-Carnet de conducir tipo B. (acompañar justificante):  
 SI       NO

**D).- Cargas familiares:**( justificar con Libro de familia)  
 SI       NO

-Nº de hijos menores de 18 años que convivan en el hogar familiar:\_\_\_

**SOLICITA** ser admitido a la convocatoria para la provisión de un puesto de Peón de obras públicas/jardinería del Ayuntamiento de Chozas de Abajo.

En Chozas de Abajo a ..... de.....de 2024.

Firmado:\_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHOZAS DE ABAJO (LEÓN) .**

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/  
 Doña.....  
 ..... nacido el..... con domicilio a efectos de  
 notificaciones .....  
 ..... municipio ..... de  
 ..... provincia de .....  
 ..... nacionalidad ..... con documento nacional de  
 identidad número.....

#### **Declaro bajo mi responsabilidad,**

Que, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas, señala que no viene desempeñando puesto alguno o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a





los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma.

En....., a .....de ..... de 202.....

EL DECLARANTE,  
Fdo.: .....

**ANEXO III  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña.....  
..... nacido el..... con domicilio a efectos de  
notificaciones en .....  
..... municipio de  
..... provincia de .....  
..... nacionalidad ..... con documento nacional de  
identidad número..... y numero de  
teléfono.....

**Declaro bajo mi responsabilidad que,**

(Para ciudadanos/as españoles/as) No he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración Pública y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

(Para ciudadanos/as extranjeros/as) No me encuentro sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que me impida en mi Estado de origen al acceso a la función Pública.

No padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño las tareas propias de la plaza a la que accede.

En....., a .....de ..... de 202.....

EL DECLARANTE,  
Fdo.: .....

**DÉCIMA. 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 los interesados 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, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios de la entidad local (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria de Fecha 15 de noviembre de 2024.**

**En Chozas de Abajo a la fecha de la firma electrónica obrante en el margen del documento.**

V.º Bº EL PRESIDENTE,

Santiago Jorge Santos.

LA SECRETARIA,

Edelmira Otero Sánchez.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

