

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY



Plaza de la Constitución, 1

23628 ESPELUY (Jaén)

www.espeluy.es

Teléfono 953 53 71 61 – C.I.F.: P-2303200-F

BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO ESPELUY Y DE LOS CRITERIOS SELECTIVOS A TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIADOR/A.

Primera.- OBJETO.

El presente documento tiene por objeto regular y ordenar el procedimiento de selección para la formación de bolsa de trabajo de personal laboral temporal de limpieza para edificios e instalaciones municipales; todo ello con la finalidad de cubrir provisionalmente el servicio y hasta que sea posible la provisión definitiva del puesto de trabajo así como para cubrir necesidades transitorias de personal por eventualidades varias (sustituciones por baja, vacaciones, acumulación de tareas, etc.) y que permitan la contratación ágil con respeto a los principios de selección de personal de la administración pública de mérito y capacidad. Siendo las retribuciones aplicables las previstas para la categoría correspondiente en el convenio correspondiente.

Se tienen también en cuenta en la elaboración de estas Bases ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que se den situaciones de aspirantes con igualdad de puntuación, estableciendo un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades de acceso al empleo en la actualidad, tales como; personas con minusvalía, personas desempleadas, mayores de 45 de años, mujeres víctimas de violencia de género (acreditada documentalmente), titulares de familias monoparentales y personas desempleadas de larga duración.

Segundo.- NORMATIVA APLICABLE.

La realización de esas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases; en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en todo aquello no derogado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

Tercera.- SISTEMA DE PROVISIÓN.

El sistema de provisión es el concurso; dicho sistema se justifica por el carácter temporal del puesto de trabajo que no permite la formación y exige por tanto la acreditación previa de experiencia y conocimientos prácticos.

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY



Plaza de la Constitución, 1

23628 ESPELUY (Jaén)

www.espeluy.es

Teléfono 953 53 71 61 – C.I.F.: P-2303200-F

Cuarta.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los / las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
- b) Haber cumplido 18 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

Quinta.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1. SOLICITUDES.

Los aspirantes que deseen tomar parte en la bolsa, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I, de la presente Bolsa, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, desde el día 1 de marzo hasta el día 10 del mismo mes, en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios.

Recibidas las solicitudes, se dictará Resolución comprensiva de la relación de solicitudes de participación presentadas, procediendo, en consecuencia, a la valoración de la documentación justificativa de los méritos, de conformidad con los criterios de baremación previstos en estas Bases de selección.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Espeluy. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

5.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Copia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
- Copia compulsada del certificado o titulación.

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY



Plaza de la Constitución, 1

23628 ESPELUY (Jaén)

www.espeluy.es

Teléfono 953 53 71 61 – C.I.F.: P-2303200-F

- Documentación justificativa de los méritos alegados.
- Documentación justificativa a efectos del punto 7 (desempate).

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a los que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

SEXTO.- TRIBUNAL.

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Estará compuesta por:

- a) Presidente: Alcaldesa- Presidenta o Concejal en quien delegue.
- b) Secretaria: El Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Espeluy, con voz pero sin voto.
- c) Vocales: funcionarios o laborales, de la Administración Pública, con igual o superior titulación o especialización a la exigida para la plaza convocada.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos tres miembros con voto. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en la forma y por las causas que prevé la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando no exista consenso para adoptar una decisión, se someterá a votación de los presentes, necesitándose la mayoría simple de los asistentes para adoptar el acuerdo. En cualquier caso, los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

SEPTIMO.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

Recibida la relación de personas aspirantes para la integración en la correspondiente Bolsa de Empleo se procederá a la valoración de la documentación adjunta conforme a los criterios que a continuación se exponen.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

1.- Valoración de méritos:

1.1. Experiencia profesional: máximo 7 puntos.

a) Por mes trabajado en la administración pública en plazas, puestos o igual categoría a la ofertada; 0,50 puntos por mes trabajado.

b) Por mes trabajado en otras entidades y empresas en plazas, puestos o igual categoría a la ofertada 0,40 puntos por mes trabajado.

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY



Plaza de la Constitución, 1

23628 ESPELUY (Jaén)

www.espeluy.es

Teléfono 953 53 71 61 – C.I.F.: P-2303200-F

1.2. Formación: Máximo 3 puntos

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, o similar impartidos por Administraciones Publicas, organismos públicos y / o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Publica y organizaciones sindicales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación del siguiente baremo:

10 horas a 50 horas: 1 puntos

51 horas a 100: 2 puntos

101 horas a 300: 3 puntos

Los cursos inferiores a 10 horas no se valoraran.

En caso de empate o igualdad en la selección, se tendrán en cuenta el siguiente baremo para resolver el empate por este orden:

a) Titular de familias monoparentales o de familia numerosa, acreditado documentalmente. (0,50 puntos)

b) Desempleados mayores de 45 años. (0,50 puntos)

c) Colectivos con dificultades de integración social, acreditado documentalmente. (0,50 puntos)

d) Personas con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditado documentalmente. (0,50 puntos)

e) Víctimas de violencia de género. (0,50 puntos)

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por su orden de puntuación concediéndoles un plazo de cinco días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

OCTAVO.- BOLSA DE TRABAJO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

En ningún caso, la mera incorporación a la relación de candidatos a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno de los demandantes a ser contratados con carácter temporal o indefinido. A la finalización de las pruebas selectivas se constituirá bolsa de trabajo a cuyo efecto se dictará decreto de alcaldía con el orden de prelación en la bolsa. La bolsa tiene por objeto atender supuestos de contratación temporal por no ser posible la provisión con carácter definitivo o para sustitución de baja por IT, vacaciones, acumulación de tareas y otros.

NOVENO.- PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.1.- Hay que dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada. Las notificaciones se practican por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por parte del interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorpora en el expediente de contratación. Los procedimientos de comunicación son, habitualmente, la

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY



Plaza de la Constitución, 1

23628 ESPELUY (Jaén)

www.espeluy.es

Teléfono 953 53 71 61 – C.I.F.: P-2303200-F

notificación personal con acuse de recibo. Aquellas personas que después de haber sido incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deben comunicarlo, por escrito, inmediatamente al ayuntamiento. Si no lo hacen, la segunda vez que se dé la imposibilidad de localización quedan excluidas de la bolsa.

1.2.- La persona solicitante puede haber hecho constar en la Administración otro sistema de comunicación de urgencia.

1.3.- En todo caso, la persona solicitante dispone, desde su notificación o recepción, de 48 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le haya indicado, a fin de notificar su aceptación o renuncia a la oferta.

En el caso de aceptación de la oferta de trabajo la persona solicitante deberá aportar la documentación:

1. Documento nacional de identidad. 2. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social. 3. Número de cuenta bancaria para el ingreso de las retribuciones. En el supuesto de no comparecer 48 horas después de la citación, se entiende que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo.

1.4.- Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del periodo de prueba motivan la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

1.5.- El cese voluntario durante la relación laboral o funcionarial, con independencia del tiempo durante el que se haya prestado servicios, implica el paso de la persona solicitando al último lugar de la bolsa de trabajo.

1.6.- Cada contrato se efectúa en relación a un solo puesto de trabajo.

En caso de finalizar la vigencia del contrato sin completar el período de un mes de servicios, el personal afectado puede obtener otro u otros sucesivos hasta completar este periodo, excepto en el caso de que la modalidad de contratación sea incompatible con lo anterior, y en este caso puede ser llamado hasta que exista modalidad compatible o transcurra el plazo exigido para que cese la incompatibilidad.

1.7.- Cuando finalice la vigencia del contrato, y después de que se haya alcanzado o superado un periodo mínimo de un mes, no se puede obtener nuevo contrato hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenece y, en su caso, le correspondiera nuevamente por turno.

1.8.- Es motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, que después de una contratación o nombramiento se haya emitido informe detallado del jefe de servicio, de incompetencia o bajo rendimiento, no constitutivos de despido.

1.9.- Renuncia a ofertas de contratación.

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY



Plaza de la Constitución, 1

23628 ESPELUY (Jaén)

www.espeluy.es

Teléfono 953 53 71 61 – C.I.F.: P-2303200-F

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasa al último lugar en la bolsa de trabajo, con información previa de esta consecuencia. La renuncia debe realizarse por escrito en un plazo de 2 días hábiles.

Se consideran causas de exclusión:

a) La solicitud por parte del interesado. b) Cuando se haya efectuado una segunda llamada y haya renunciado a las dos sin justificar. c) Cuando se haya efectuado un llamamiento y se abstenga de contestar. d) informe detallado del jefe de servicio, de incompetencia o bajo rendimiento, no constitutivos de despido.

1.10.- Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dan lugar a desplazamiento o baja en la bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deben ser acreditadas por la persona interesada: a) Estar trabajando en el momento de la llamada en este ayuntamiento. b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad, accidente o baja maternal, con comunicación de baja.

1.11.- En los casos expuestos anteriormente, hay que aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a seis días hábiles, y quedan en situación de "suspensión de llamada" hasta que finalizan las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta da lugar, la primera vez que se produzca, al paso en el último lugar de la bolsa de trabajo y, la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.

La comunicación de cese de la causa alegada, debe realizarse por escrito, inexcusablemente, dado que la omisión de esta comunicación produce que el aspirante se mantenga, permanentemente, en "suspensión de llamada".

1.12.- Vigencia de las bolsas.

La vigencia máxima de una bolsa es de tres años. Sin embargo, la constitución de nueva bolsa por cualquiera de los procedimientos que se regulan en el presente reglamento produce la extinción de la precedente del mismo ámbito y de igual especialidad. El plazo de vigencia de la bolsa se computará a partir de la fecha de la toma de posesión del primer llamamiento que se efectúe.

DECIMO.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 y ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa- Presidenta, en Espeluy a 2 de marzo de 2017.