

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.596/17

### AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

#### A N U N C I O

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 20 de junio de 2017, entre otros, adoptó el acuerdo de aprobación de las Bases Generales Reguladoras de Formación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Mombeltrán, que a continuación se transcriben íntegramente:

#### **BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN**

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

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de personal laboral para la realización de distintas funciones del Ayuntamiento de Mombeltrán.

##### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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).
- 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.
- Estar empadronado en el Municipio de Mombeltrán, y acreditarse la residencia efectiva y de forma diaria en el municipio, además de estar al corriente de pago de las tasas e impuestos municipales o de cualquier deuda por otros conceptos.
- Estar inscritos como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mombeltrán, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento 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 veinte días naturales.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son:

- Deberá acreditarse como mínimo un 33% de discapacidad, mediante certificación ú otro documento expedido por Servicios Sociales.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos su valoración.

### **CUARTO. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.**

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos que alegue, acompañada de declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento la Comisión de Valoración pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos presentados. En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa. La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

b) La experiencia profesional deberá acreditarse: En la Administración, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que ha estado adscrito y relación laboral que lo vinculaba. Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia simple de contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado.

Cualquier otra actividad alegada, quedará justificada con el correspondiente certificado de la actividad de que se trate.

Las circunstancias personales se justificarán de la siguiente forma:

- a) La situación de desempleo deberá ser justificada mediante la presentación de fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- b) El tiempo en situación de desempleo deberá justificarse mediante informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Las cargas familiares se justificarán mediante la presentación del Libro de Familia acompañado de volante de empadronamiento, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia de la unidad familiar, que será al menos de seis meses. No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### **QUINTO. Tribunal de Valoración**

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidente: El Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocales: El Agente de Empleo y desarrollo Local del Ayuntamiento.
- Un funcionario de otra Administración.
- Secretario: El Administrativo del Ayuntamiento, quien tendrá voz y voto.

Para la válida constitución del Tribunal será necesario la asistencia de al menos 3 de los miembros mencionados anteriormente y tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas, así como resolver las situaciones que puedan derivarse de la constitución y funcionamiento de la Bolsa objeto de esta convocatoria, teniendo la condición de comisión permanente durante la vigencia de la Bolsa.

#### **SEXTO. PUESTOS DE TRABAJO A INCLUIR EN BOLSA.**

Serán los indicados en los Anexos de esta convocatoria, así como aquellos que puedan surgir por una nueva necesidad no prevista en esta convocatoria.

#### **SÉPTIMO. SISTEMA SELECTIVO Y PUNTUACIÓN**

7.1.- El sistema selectivo será con carácter general el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes a formar parte de dicha Bolsa, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo indicado, que en todo caso contemplará valoración de la formación, de la experiencia profesional y de las circunstancias personales.

Atendiendo al tipo de plaza de que se trate y al número de aspirantes presentados, la Comisión de Valoración podrá realizar prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto. En cuyo caso se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad que así lo soliciten.

7.2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos en su

solicitud que hayan originado su exclusión, transcurridos éstos por la Alcaldía y los órganos competentes de cada sociedad municipal se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la que se expresará lugar, fecha y hora de reunión de la Comisión de Valoración para la baremación de méritos así como la composición de dicha Comisión.

Reunida la Comisión de Valoración, se procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los aspirantes y a la elaboración de listas ordenadas por puntuación y puesto, que serán elevadas a la Alcaldía para que se dicte resolución provisional de los aspirantes integrantes de la Bolsa con las puntuaciones asignadas a cada uno. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan formular las reclamaciones que consideren convenientes en relación con la puntuación asignada, en defensa de su derecho.

7.3.- Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones presentadas se revisará la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en aplicación del baremo.

7.4.- Concluido el proceso, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de puntuación obtenida en cada apartado y puntuación total, en cada caso. A la vista de ellas, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando las listas definitivas y dando por constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal, en las diferentes categorías profesionales. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios.

7.5.- Una vez resuelta la puntuación de los procesos selectivos, el orden del listado de las personas con la misma puntuación se resolverá en función del número de días trabajados para el Ayuntamiento de Mombeltrán desde enero de 2015, de menos a más días trabajados. De persistir el empate, se resolverá en función de la fecha de finalización del último contrato, de más antigüedad a menos.

7.6.- Cuando una persona inscrita en más de una bolsa resulte contratada, al finalizar el contrato quedará inscrita en el final de todas las bolsas en las que figure inscrito, todo ello con el fin de una mayor equidad en el reparto del trabajo.

#### **OCTAVO. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo al final de la lista, ya que tendrá carácter rotatorio.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo\*, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

*(\*) Sólo en la bolsa a la que renuncia, si estuviera inscrito en más de una.*

Siempre se tendrá en cuenta las necesidades del Ayuntamiento, éste contratará en función de los trabajos a desarrollar.

El Ayuntamiento procurará la equidad en la duración de los contratos y del tiempo contratado a lo largo de los cuatro años que dura el mandato corporativo.

Los trabajadores a los que se observe indisciplina, falta de rendimiento en el trabajo, falta de celo en el uso y custodia de herramientas o maquinaria, etc.. podrán ser amonestados, y si persisten las circunstancias se podrá prescindir de ellos para futuros contratos.

Se tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y económicas de los trabajadores a la hora de efectuar las contrataciones.

#### **NOVENO.- VIGENCIA DE LA BOLSA**

La Bolsa resultante de esta convocatoria tendrá una duración inicial de un año y podrá ser prorrogada mediante Resolución de la Alcaldía. Del 1 de enero hasta el día 31 de Enero se ha de proceder a la renovación de la inscripción de los trabajadores, independientemente de si a lo largo del año anterior se ha trabajado para el Ayuntamiento o no.

Salvo que la inscripción sea por primera vez, o se aporte nueva titulación o acreditación, no será necesario aportar anualmente la documentación presentada la primera inscripción. Simplemente se trataría de manifestar que se sigue interesado en trabajar y que se sigan cumpliendo todas las condiciones requeridas.

Trimestralmente, se abrirá plazo de inscripción para nuevas solicitudes así como para incorporación de nuevos méritos de los candidatos ya incluidos.

Los derechos de acceso a cualquier puesto de los incluidos en Bolsa, generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

#### **DÉCIMO.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma previstos en la normativa legal vigente.

#### **ANEXO I**

**Los puestos de trabajo a los que se puede optar se dividen en los siguientes grupos:**

- **OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES. (Limpieza viaria, parques y jardines, y otros)** No es necesaria ninguna titulación, pero a la hora de la inscripción se indicará la experiencia, conocimiento en el manejo de maquinaria como motosierra, desbrozadora, cortacésped y si tiene carnet de conducir.
- **PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.** No es necesaria ninguna titulación. Deberá acreditar que ha desempeñado dicha actividad tanto en el sector público o privado con una duración mínima de dos años, que se acreditará mediante la presentación de la vida laboral o copia de contratos.
- **LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS Y LOCALES.** No es necesaria ninguna titulación.

- **OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN.** No es necesaria ninguna titulación. Deberá acreditar que ha desempeñado dicha actividad tanto en el sector público o privado con una duración mínima de dos años ó cinco años como peón ordinario, que se acreditará mediante la presentación de la vida laboral o copia de contratos.
- **CONDUCTOR DEL CAMIÓN DE INCENDOS.** Acreditar que se posee el carnet de conducir específico para su manejo, indicando la experiencia profesional.
- **GUARDERÍA.** Estar en posesión de la titulación FP II, Grado Superior en educación infantil o Magisterio en la especialidad infantil. Deberá indicar si tiene experiencia.
- **LUDOCEA.** Estar en posesión de la titulación FP II, Grado Superior en educación infantil, Magisterio en la especialidad infantil, Técnico Superior en Animación Sociocultural ó Monitor de Ocio y Tiempo Libre. Deberá indicar si tiene experiencia.
- **BIBLIOTECA.** Acreditar al menos un Grado Medio, Bachiller o FPI en cualquier especialidad y conocimientos básicos de informática.
- **CIBERCENTRO.** Acreditar al menos un Grado Medio, o equivalente en las distintas especialidades de informática, electricidad o electrónica. (Disponer de cualquier curso de informática sin la titulación requerida invalida para dicho puesto de trabajo, independientemente de la duración del mismo).
- **CASETA DE TURISMO.** Acreditar al menos un Grado Medio, Bachillerato o equivalente en cualquier especialidad. Se valorará hablar inglés en un nivel básico y tener alguna titulación específica de turismo.
- **OTROS.** Para trabajos financiados con cargo a subvenciones de las distintas administraciones, se hará oferta pública al ECYL, tal y como se establece en las bases de las distintas convocatorias.

## ANEXO II. BAREMACIÓN

### A) Circunstancias personales

Como máximo se podrán alcanzar un total de 7,00 puntos en la suma de los siguientes apartados:

- a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 2 años debidamente acreditado: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2 puntos.
- b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 1 punto.
- c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 18 años): 0,30 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 2 puntos.
- d) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo, para lo cual deberá presentar una declaración jurada indicando qué tipos de trabajo le invalida su minusvalía: 0,50 puntos.
- e) Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años: 0,50 puntos.
- f) Por ser demandante mujer: 0,20 puntos.
- g) Por ser víctima de violencia de género (acreditable mediante la sentencia correspondiente, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal): 0,80 puntos.



### **B.) Experiencia Profesional**

Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el sector público/sector privado, pudiendo acreditar dicho requisito mediante vida laboral, hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Se valorará el desempeño de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación ó categoría que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera:

- De tres meses a un año: 0,15 puntos.
- Más de un año a cinco años: 0,30 puntos.
- Más de cinco años a diez años: 0,45 puntos.
- Más de diez años a quince años: 0,60 puntos.
- Más de quince años: 0,75 puntos.

- Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación ó categoría que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera:

- De tres meses a un año: 0,10 puntos.
- Más de un año a cinco años: 0,20 puntos.
- Más de cinco años a diez años: 0,30 puntos.
- Más de diez años a quince años: 0,40 puntos.
- Más de quince años: 0,50 puntos.

### **C) Formación**

Como máximo se podrán alcanzar un total de 1,25 puntos en la suma de este apartado.

- Cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala:

- De 10 a 25 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 26 al 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Mayor de 100 horas de duración: 0,40 puntos.

- Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 0,25 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- De nivel de titulación igual al exigido: 0,10 puntos.
- De un nivel de titulación superior al exigido: 0,15 puntos.
- De dos niveles de titulación superior al exigido: 0,20 puntos.
- De tres niveles de titulación superior al exigido: 0,25 puntos.

### **D.) Otros méritos**

Se valorarán otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por la Comisión, hasta un máximo de 1 punto.

- Por vivir en una unidad familiar en la que nadie perciba prestaciones o subsidios por desempleo y que no estén trabajando por cuenta propia ni ajena, 0,75 puntos.
- Por haber agotado una prestación, subsidio por desempleo o salario de inserción en los últimos seis meses, 0,25 puntos.

Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento, indicando que contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Mombeltrán, a 21 de junio de 2017.

El Alcalde, *Francisco Hernández de la Cruz*.