RAMIRO IBAÑEZ ABAD (1 de 1)
El Alcalde
Fecha Firma: 30/03/2016
HASH: 70961f57d6f83ff54888a6daf9334f95

Bases Reguladoras para la constitución de una Bolsa de Empleo para contratación de personal laboral temporal en la categoría de Peón para el servicio de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra

Primera. Normas Generales

1.1 Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Peón Operario de usos múltiples a los efectos de cubrir las necesidades de personal de Usos Múltiples que vayan surgiendo en el Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra y que no pueden ser asumidas por la plantilla de trabajadores municipales.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto- Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Asimismo, esta bolsa de empleo servirá para la cobertura de los puestos de trabajos subvencionados por otras administraciones públicas. En estos casos tendrán prioridad de contratación los candidatos incluidos en la Bolsa de Empleo por orden de puntuación y

que reúnan las condiciones de contratación de las Bases de Convocatoria de Subvención.

La Bolsa de empleo tendrá una duración de indefinida. No obstante, por causas justificadas el Ayuntamiento podrá acordar la extinción de la misma.

1.2. – Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. – Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase. Los aspirantes no podrán ser miembros de la corporación Municipal.

1.4. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el tablón edictal del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra. [https://canicosadelasierra.sedelectronica.es].

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra.

1.5. – Contratación y jornada laboral.

La contratación tendrá una duración adaptada a las necesidades del servicio.

El contrato aplicable será el de Obra o Servicio determinado; Eventual por circunstancias de la producción o el de Exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en los supuestos en los que la contratación se realice para cubrir bajas laborales por incapacidades temporales, en cuyo caso será de aplicación el contrato de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, regulado en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con una duración hasta la incorporación del trabajador sustituido a su puesto de trabajo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo o parcial, y con horario flexible, en turnos confeccionados adaptándose a las necesidades del servicio.

Segunda. –Características del puesto de trabajo.

Los puestos de trabajos están vinculados al área de trabajo de operario de usos múltiples del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra y adscritos al funcionamiento y mantenimiento de todos los Servicios de competencia municipal así como de los inmuebles de los que es titular el Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra.

Funciones: (a título meramente informativo)

a) Limpieza de calles y arreglo y acondicionamiento de parques y jardines.

b) Control y mantenimiento de la prestación del servicio de agua en todo su ciclo y alumbrado público. (incluida la lectura de contadores de agua y reparaciones en el alumbrado público).

c) Pequeños trabajos de albañilería y fontanería, que puedan resultar necesarios en los locales municipales y en la vía pública.

d) Control de acceso, uso y mantenimiento de edificios municipales.

e) Limpieza y conservación de las zonas ajardinadas que tengan que ver con el puesto al que está adscrito.

f) Realización de inventario de los bienes y utensilios de todos los edificios municipales y mantenimiento del mismo. Comunicación a la Alcaldía de las necesidades de reposición de bienes y materiales.

g) Comunicación a la Alcaldía de cualquier incidencia que pudiera producirse en la utilización de dichas instalaciones.

h) Trabajos de carácter agrícola y forestal en el monte.

i) Ejecución de Obras de escasa entidad como medio propio de la administración así como los supuestos recogidos en materia de contratos para obras a ejecutar por la administración.

j) Colaborar en la gestión de los eventos que se celebren por el Ayuntamiento y cuando estos sean realizados fuera de la jornada laboral se realizarán siempre previo requerimiento expreso del Ayuntamiento.

k) Cualquier otra que sea necesaria para el buen funcionamiento del servicio, así como aquellas que le ordene la Alcaldía o las que estén comprendidas dentro de la actividad del Ayuntamiento.

l) El tiempo no dedicado a las tareas propias del puesto anteriormente relacionadas deberá desempeñarlas como operario de servicios múltiples, y todas aquellas funciones sin relevancia técnica que sean ordenadas por los responsables políticos o administrativos.

Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

h) Estar empadronado en la Localidad de Canicosa de la Sierra con fecha anterior al 01 de enero de 2016.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria; de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2.- Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato a excepción del requisito de empadronamiento.

2.3-Las personas con minusvalías 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». El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4.- No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa (Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra), mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. – Presentación de instancias.

3.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra, de 9 a 14 horas, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón Edictal del Ayuntamiento.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

3.2. – A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

a) Copia del DNI.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).

c) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).

g) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

h) Informe de vida laboral, a efectos de valoración de méritos.

i) En caso de trabajadores con discapacidad, certificado expedido por organismo competente acreditando grado así como que no existe impedimento para desarrollar el puesto de trabajo.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsa en el propio Ayuntamiento, presentando los originales. No será necesario aportar aquellos documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su

modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La resolución se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento en [https://canicosadelasierra.sedelectronica.es], y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos/as y excluidos/as y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunales calificadores.

Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra.

Sexta. – Criterios de Valoración.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso.

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa o dos meses completos a media jornada por el desempeño de funciones similares de igual o superior categoría en este Ayuntamiento: **0.40 puntos**
- Por cada mes completo trabajado a jornada completa o dos meses completos a media jornada por el desempeño de funciones similares de igual o superior categoría en Otras Administraciones Públicas o entidades dependientes: **0.30 puntos**
- Por cada mes completo de ejercicio profesional en puestos similares como autónomo o empresario o por cuenta ajena en empresa privada: **0,20 puntos**

Durante el mismo periodo no pueden computarse varias contrataciones.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar los méritos alegados.

Séptima. – Calificación final del proceso selectivo.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor puntuación conforme a la prelación de los criterios de valoración. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo ante el propio Tribunal Seleccionador.

Octava. – Publicación de la calificación final.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se

propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Novena. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

9.1. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

Se procederá a contratar a la persona que ocupe el primer lugar en la Bolsa. Una vez que esta persona haya trabajado un mínimo de seis meses en el Ayuntamiento de forma seguida o alterna, pasará a ocupar el último lugar de dicha lista.

En los casos de contrataciones subvencionadas por otras administraciones públicas se atenderá en primer lugar a los integrantes de la Bolsa de Empleo que cumplan con las condiciones de la Subvención. Si ningún integrante de la bolsa de empleo cumple con los requisitos se realizará oferta pública del puesto para su cobertura.

El llamamiento se realizará vía telefónica. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el

plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado; de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2. – Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

a) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

b) Alta en el régimen de autónomos.

c) Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

d) Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

e) Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos

casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3. – Exclusión.

Serán causas de exclusión del listado y por tanto de no obtención de contrato alguno:

a) La renuncia expresa o tácita a cualquier contrato una vez formalizado o iniciada la prestación de servicios. Excepto que se acredite documentalmente la formalización de un contrato de trabajo, debiendo aportar la prueba de finalización de este contrato al término del mismo.

b) La no superación del periodo de prueba. El incumplimiento de cualquier deber legal para el ejercicio de las funciones correspondientes.

c) Resultado insatisfactorio de trabajos realizados en contrataciones anteriores.

Décima. – La contratación.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

f) Fotocopia del DNI.

g) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

h) Número de cuenta corriente.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

Undécima. – incompatibilidades.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

Duodécima. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas

previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común:

a) Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

b) Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

En Canicosa de la Sierra, a 22 de marzo de 2016.

El Alcalde,

Ramiro Ibáñez Abad.

Plaza Mayor, 1, Canicosa de la Sierra. 09692 Burgos. Tfno. 947391472. Fax: 947391472