Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

BASES PARA CONFECCIONAR LA BOLSA DE TRABAJO DE CARA A CUBRIR NECESIDADES EXCEPCIONALES, URGENTES Y DE INAPLAZABLE NECESIDAD EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO DE SERVICIOS CUYA COMPETENCIA CORRESPONDA AL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN. ***(Aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de junio de 2016).***

PRIMERA.- OBJETO.

Estas Bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para la contratación de personal de las categorías incluidas en el Anexo I de las mismas, que prestarán sus servicios en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

SEGUNDA.- DEFINICIÓN.

Se entiende esta Bolsa de Trabajo por un sistema de selección para dar cobertura de las necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables, en el mantenimiento y limpieza de edificios y espacios públicos, así como de servicios cuya competencia corresponda al Ayuntamiento.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del mismo.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes deben de pasar por el correspondiente procedimiento de concurso de méritos y figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación en dicho concurso.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren (*entendiéndose éstos, todas aquellas excepcionalidades de urgente e inaplazable necesidad, sean días laborables o festivos*), se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en esta Bolsa, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal temporal, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales.

Las modalidades de contratación serán las establecidas por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y demás disposiciones de carácter general.

TERCERA.- VIGENCIA.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima hasta el 31 de diciembre de 2018.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa o ampliación de la misma que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Selección y Seguimiento, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período máximo de dos años

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis 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.
- Poseer la titulación exigida.

Asimismo el aspirante debe de cumplir con:

- Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, a la fecha de presentación de la solicitud.

QUINTA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de la vida laboral.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria:

— Las titulaciones académicas del puesto al que aspira.

— Certificado o diploma de asistencia a cursos de formación, indicando horas lectivas y contenido del mismo.

— Contrato de trabajo para acreditar la experiencia tanto dentro como fuera de la Administración.

— Programa oficial de la ponencia, seminario, congreso, jornada, etc., a las que hayan asistido.

— Fotocopia Tarjeta de demanda de empleo.

— Aquellos/as solicitantes que aleguen como méritos circunstancias personales, será necesario la aportación de fotocopia del libro de familia y certificado de convivencia donde deberá constar la antigüedad de la convivencia que deberá ser al menos de seis meses.

— Aquellos/as solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo).

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (Anexo III) en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de

cinco días naturales para subsanación, y en el caso de que no haya ningún aspirante excluido se considerará lista definitiva de candidatos admitidos, sin tener que emitir nueva Resolución de Alcaldía con dicha lista.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante fase de concurso que la Comisión de Selección y Seguimiento valorará en función de los méritos alegados por los solicitantes, y de acuerdo con la baremación expuesta en el Anexo II de las presentes Bases.

En caso de empate se otorgará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se dará preferencia al que haya obtenido mayor puntuación por cargas familiares.

NOVENA.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Realizada la baremación sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos, por la Comisión de Selección y Seguimiento, se formulará la oportuna propuesta en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos.

Examinada dicha propuesta, la Comisión elevará la misma con las observaciones que estime pertinentes, al Sr. Alcalde, el cual dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante 2 días contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para subsanación.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

DÉCIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO: COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y FUNCIONAMIENTO.

Para la aplicación e interpretación de las presentes Bases de la Bolsa de Trabajo, se crea la Comisión de Selección y Seguimiento, y estará formada por:

- Presidente: D. Antonio Torres Murillo, Administrativo del Ayto. de Las Navas de la Concepción.
- Vocal: D. Isaac Molero Bravo, Auxiliar Administrativo del Ayto. de Las Navas de la Concepción.
- D. Francisco Javier Hoyos Barrera, Trabajador Social del Ayto. de Las Navas de la Concepción.
- 1er Suplente Vocal: Dña. Antonia Palomero Morales, Graduada Social del Ayto. de Las Navas de la Concepción.

- Secretario: D. Juan Antonio Bello Jiménez, Secretario-Interventor del Ayto. de Las Navas de la Concepción o en quien delegue.

Corresponde a la Comisión de Selección y Seguimiento las siguientes funciones:

a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de estas Bases.

b) Conocer de las solicitudes presentadas y formular propuesta al Sr. Alcalde donde constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos.

c) Supervisar el cumplimiento de estas Bases.

El funcionamiento de la Comisión será el siguiente:

1. La Comisión ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en estas Bases, sin perjuicio de que establezca normas complementarias de funcionamiento.

2. Corresponderá al Presidente convocar y presidir las sesiones, conforme a las necesidades de contratación que precise el Ayuntamiento. La convocatoria de las sesiones habrá de efectuarse al menos con 24 horas de antelación.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate en las votaciones el Sr. Presidente dirimirá los mismos con un voto de calidad.

4. El orden del día será elaborado por el Presidente e incluirá al menos la aprobación de actas de sesiones anteriores, informaciones del Concejal de Personal y un apartado de ruegos y preguntas al final de la sesión.

5. El Secretario participará, con voz pero sin voto, en las deliberaciones.

6. Podrá asistir con voz y sin voto, a requerimiento de cualquiera de los miembros de la Comisión, asesores técnicos de la Corporación.

DÉCIMO PRIMERA.- CONTRATACIÓN.

1. Cuando por necesidades de personal (*por ejemplo, cubrir bajas por enfermedad, maternidad, cubrir eventualidades, etc)* del Ayuntamiento así se requiera, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

2. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

5. Los aspirantes seleccionados pasarán al final de la lista una vez cumplido el período de contratación que disponga la Comisión de Selección y Seguimiento.

6. Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por el medio de notificación previsto en su solicitud, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

9. Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.

10. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

— Por encontrarse en situación de enfermedad grave, incapacidad temporal, maternidad o adopción, matrimonio acreditado con una justificación valida a tal efecto.

DÉCIMO SEGUNDA.- RENUNCIAS.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

DÉCIMO TERCERA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

DÉCIMO CUARTA.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación y por un período de tiempo no superior a 2 meses, respetando en todo caso legislación vigente, a excepción, de los puestos de gerocultor/a que la contratación puede llegar hasta los 6 meses, sin posibilidad de prórroga alguna.

DÉCIMO QUINTA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con éstas.

c) Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en la base siguiente.

DÉCIMO SEXTA.- EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

DÉCIMO SÉPTIMA.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.

Las presentes y cuantos actos administrativos deriven de las mismas, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas Bases se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

ANEXO I: PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA	TITULACIÓN REQUERIDA
OFICIAL DE ALBAÑILERÍA	GRADUADO ESCOLAR O ASIMILADO
ELECTRICISTA	Formación Profesional de primer grado-FPI o Módulos Experimentales de Nivel II
FONTANERIA	Formación Profesional de primer grado-FPI o Módulos Experimentales de Nivel II
PEÓN POLIVALENTE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O ASIMILADO
LIMPIADOR/A RESIDENCIA DE ANCIANOS	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O ASIMILADO
GEROCULTOR/A	TITULACIÓN GEROCULTOR/A

ANEXO II: BAREMACIÓN DE MÉRITOS

A) Circunstancias personales

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 2 años debidamente acreditado: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2,4 puntos.

b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0,20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2 puntos.

d) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar con menores a su cargo (0,20 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 1,5 puntos).

e) Que algunas de las personas que compone la unidad familiar tengan declarada discapacidad igual o superior al 33% o se encuentren en situación de dependencia). 1,5 puntos.

g) Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años: 2 puntos.

B) Experiencia Profesional

Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el sector público/sector privado, hasta un **máximo de 2 puntos**.

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa y con 0,003 por cada día suelto, en el desempeño de puestos de trabajo seleccionado objeto de la convocatoria.

Se puntuará con 0,05 puntos por cada mes trabajado a jornada completa y con 0,0016 por cada día suelto, en el desempeño de puestos de diferente ocupación a la que se aspira.

C) Formación

- 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 2 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

- De hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración:0,75 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 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

De nivel de titulación igual al exigido: 1 punto.

De un nivel de titulación superior al exigido: 2 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 5puntos.

— 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 en los últimos seis meses, 1 punto.

— Por haber agotado una prestación, subsidio por desempleo o salario de inserción en los últimos seis meses, 2 puntos.

— Por haber finalizado la última relación laboral en los últimos 365 días respecto a la fecha de la oferta de empleo, 2 puntos.

ANEXO III: SOLICITUD

	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
Solicitud de puesto de Bolsa de Trabajo	Nº Expediente	Nº Registro
	PUESTO	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Incapacidad Funcional			
o No o Si _____ *(indique tipo y grado)*			

Puesto de trabajo al que aspira:
DECLARA QUE: (señale con una X) ____ No está incurso/a en causa de incapacidad. ____No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la bases de la convocatoria. ____No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

3. MERITOS VALORABLES
Circunstancias Personales: **Experiencia Profesional:** **Formación:** **Otros méritos:**

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
— Fotocopia compulsa del NIF o, en su caso, pasaporte. — Informe Vida Laboral. — Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para ser admitido en la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN.

En Las Navas de la Concepción a 7 de junio de 2016.

EL ALCALDE,

AYUNTAMIENTO ALCALDÍA LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Fdo.: Andrés Barrera Invernón