



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

DPTO. DE SECRETARÍA GENERAL

Expediente nº: 89/2020

Bases para la convocatoria y proceso de selección

Procedimiento: Selección de personal para la Estación de Esquí Sierra de Béjar-La Covatilla, temporada 2019-2020 y otros departamentos del Ayuntamiento de Béjar

Asunto: Contratación de 2 mecánicos

Fecha de iniciación del procedimiento: 13/01/2020

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	Mecánico
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Contrato en prácticas
Grupo profesional	C2
Titulación exigible	Grado Medio Rama Mecánica
Sistema selectivo	Concurso de méritos y entrevista
Nº de vacantes	Dos

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Contrato en Prácticas, regulada por el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Su duración será de 6 meses a partir de su formalización.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

a) 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Grado medio o FP I rama mecánica.





Las personas a contratar deben de cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato en prácticas.

Por lo tanto, NO podrán participar en este proceso selectivo aquellas personas que:

- Hayan obtenido la titulación que le habilite para el ejercicio profesional antes de los últimos 5 años a la firma del contrato o antes de 7 años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad.

(NO podrán participar aquellas personas cuya titulación haya sido obtenida antes de 2015, quedando excluidas de la selección).

- O hayan sido contratadas por la misma u otra empresa en prácticas por tiempo superior a 18 meses en virtud de titulación objeto del contrato.

CUARTA. Definición de Funciones

La persona contratada tendrá como cometidos las tareas de los trabajos de mecánica en la Estación de Esquí Sierra de Béjar-La Covatilla, previos a su apertura y durante la temporada de nieve. Y la realización de trabajos de mecánica que pudieran surgir en los distintos departamentos del Ayuntamiento de Béjar.

Además de todas las actuaciones y trabajos que sean necesarios y estén relacionadas con las tareas del puesto de trabajo.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de CINCO días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Béjar.**

Se anunciará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Béjar, la fecha, hora y lugar de las entrevistas.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en los mismos medios y, además, en el Portal de Transparencia.

Con la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad por ambas caras.
- Copia del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida.
- Copia de Vida Laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- **Currículum vitae** únicamente referido a los méritos puntuables. Solo se valorarán los méritos alegados y acompañados de justificación documental.

La no presentación en tiempo y forma de alguno de estos documentos será motivo de exclusión del proceso.





SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente
- Secretario y al menos tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal Calificador será el encargado de interpretar aquellos aspectos de las presentes bases de convocatoria que lo requieran, así como resolver las dudas o reclamaciones que surjan durante el proceso. De igual manera, el Tribunal Calificador podrá solicitar al interesado/a, en cualquier momento del proceso de selección, aquella documentación complementaria que precise. Así mismo, se podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos y entrevista, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Méritos computables:

A) Formación:

A).-Por títulos académicos (con excepción del requerido para su admisión en el procedimiento, que no puntuará, sino que será obligatorio y excluyente), **cursos recibidos** o impartidos por centros reconocidos oficialmente en relación directa con el puesto a ocupar hasta un máximo de **4 puntos**.

a).- Por títulos académicos relacionados directamente con la plaza a ocupar hasta un **máximo de 1 punto**.

Por Ciclo Formativo de **Grado Superior** o Equivalente, ramas: Mecánica y Electromecánica
1 punto

b).- Por cursos recibidos o impartidos por centros reconocidos oficialmente en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un **máximo de 3 puntos**.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

DPTO. DE SECRETARÍA GENERAL

Hasta 20 horas	0,05 puntos.
De 21 a 50 horas	0,10 puntos.
De 51 a 100 horas	0,20 puntos.
De 101 a 300 horas	0,40 puntos.
A partir de 300 horas	0,50 puntos.

La acreditación de la formación deberá hacerse necesariamente mediante **copia de las titulaciones y cursos a valorar**.

Aquella documentación de cursos recibidos donde no especifique las horas de formación no se valorarán.

En el caso que se presenten varios cursos recibidos que, a juicio del tribunal, T sustancialmente sobre los mismos contenidos, únicamente recibirán puntuación uno de ellos.

B) Experiencia profesional en puestos de trabajo igual o similar al ofertado: hasta un máximo de **2 puntos**

Se valorara por número de meses de experiencia profesional en las competencias objeto de puntuación.

Para la obtención del número de puntos de este apartado B), se calculará con la formula siguiente:

$$Pc=Pmáx(NM candidato/NM máximos)$$

Pc= Puntos obtenidos por candidato.

Pmáx=Puntuación máxima (2 puntos)

NM candidato= Numero de meses por cada candidato.

NM máximos= Número máximo de meses reconocidos de entre todos los candidatos.

La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse necesariamente mediante **Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de copia de contratos de trabajo, en caso de no tener contratos de trabajo, aportar copia certificados de empresa o copia de nóminas, que demuestren fehacientemente la ocupación, duración y cualificación de su experiencia laboral**. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. **Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral**.

C) Entrevista personal sobre los trabajos realizados de las tareas a desempeñar, interés y motivación por el puesto, disponibilidad, situación personal, carnet de conducir B: Hasta un **máximo de 4 puntos**.

OCTAVA. Calificación

Se contratará al candidato que obtenga mayor puntuación, calculándose por la suma de todas las puntuaciones acumuladas en el proceso selectivo.

Si alguno de los aspirantes renunciase a la plaza antes de su incorporación, su puesto será ocupado por el/la candidato/a que le siga de mayor puntuación.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.





Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

La documentación necesaria para la formalización del contrato, será entregada por el/la candidato/a seleccionado/a en la dependencias del Departamento de Personal como máximo en el plazo de dos días hábiles, desde que se le comunique la documentación para la correcta formalización de su contrato.

Aquellas personas que vayan a ser contratadas y para realizar la comprobación del requisito *que no hayan sido contratadas por la misma u otra empresa en prácticas por tiempo superior a 18 meses en virtud de titulación objeto del contrato* deben presentar documento emitido por el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) llamado **RELACIÓN DE COMUNICACIONES DE LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN TRABAJADOR** que se obtiene en su sede electrónica.

DÉCIMA. Periodo de prueba

Una vez contratado/a se establecerá un periodo de prueba de un mes, durante los cuales, el trabajador/a tendrá los mismos derechos que los que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese periodo de prueba.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, 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 y Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR
DPTO. DE SECRETARÍA GENERAL



ANEXO II SOLICITUD DEL INTERESADO/A

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente:	N.º Registro:
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

- Física
 Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación¹

- Notificación electrónica Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

• He sido informado/a de que este ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable: Ayuntamiento de Béjar.
Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación: cumplimiento de de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, así como cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios: No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.aytobejar.com

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

