

ABIERTO PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS PARA LAS SIGUIENTES BOLSAS DE TRABAJO:

- **SERVICIO DE LIMPIEZA.**
- **PEÓN ESPECIALISTA.**
- **OFICIAL DE PRIMERA.**

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: INTERESADOS DIRIGIRSE AL AYUNTAMIENTO, HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

REQUISITOS EXIGIDOS: BASES DE LAS BOLSAS DE EMPLEO, QUE LOS INTERESADOS PODRÁN RECOGER EN EL AYUNTAMIENTO.

En Santovenia de Pisuerga, a 13 de Septiembre de 2019.

EL ALCALDE,

Fdo.: Bernardo Canedo López.



SANTOVENIA DE PISUERGA

BOLSA DE TRABAJO- AYUNTAMIENTO DE SANTOVENIA DE PISUERGA:

- **SERVICIO DE LIMPIEZA.**
- **PEÓN ESPECIALISTA.**
- **OFICIAL DE PRIMERA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En las organizaciones de carácter público, como es el caso del Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga, el empleo de los medios materiales adecuados y los recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada un servicio público de calidad.

Hay que tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de Igualdad, Mérito y Capacidad.

La creación de una Bolsa de Trabajo para cubrir plazas en el Ayuntamiento, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional y formación.

Que se consigan los objetivos referidos, es una prioridad en la política de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga y la Bolsa de Empleo, el instrumento adecuado para la regulación de las necesidades laborales del municipio.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de las presentes bases, es la regulación de un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia, se cubrirán tanto las bajas temporales de personal laboral, sustituciones por vacaciones, así como las plazas de carácter laboral que por circunstancias o atendiendo a programas temporales, surjan en el Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga.

2. DEFINICIÓN.

Se entiende por Bolsa de Trabajo, un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de Personal.

La Bolsa estará formada por una lista, en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de autobaremación, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de autobaremación y la fecha de solicitud de participación.

La autobaremación que haga el propio solicitante, se presumirá correcta y determinará el orden de puntuación de los aspirantes.

No obstante, en el momento del llamamiento se comprobará por el personal administrativo su veracidad, y en caso de discordancia, una Comisión reunida al efecto, decidirá.

En caso de no coincidencia, el solicitante ocupará el lugar que le corresponda en la Bolsa, previa aplicación correcta del baremo establecido en la misma.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere oportuno y justificadamente, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta. Las retribuciones a percibir serán las que correspondan al puesto de trabajo de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en los que se estará sujeto a la normativa vigente para estos programas.

3. FINALIDAD.

La Bolsa de Trabajo tiene como fin, dotar al Ayuntamiento del personal más adecuado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados por la Ley.

Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de selección de personal para dotar de mayor eficacia a los servicios públicos del Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga.

4. VIGENCIA.

- A. La Bolsa tendrá una vigencia hasta el 31 de Mayo de 2023, actualizándose únicamente en el mes de julio de 2021, otorgándose un plazo de 15 días al efecto para presentar nuevas solicitudes o actualizar las existentes. Dicho plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día 1 al 15 de julio de 2021.
- B. No obstante, si al término de dicho periodo (31 de mayo de 2023) no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia por un periodo máximo de un año.
- C. Estas Bases se expondrán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, para conocimiento de los posibles aspirantes.

5. LLAMAMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

- A. Cuando los servicios del Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista de la Bolsa, por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios establecidos al efecto.
- B. Obtenida la conformidad del interesado, la Alcaldía procederá a su contratación laboral, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la lista de la Bolsa de Trabajo.

C. La persona que injustificadamente no acepte la oferta de trabajo, causará baja en la Bolsa de Trabajo. Se considerará justificada la renuncia, en caso de incapacidad temporal, baja maternal u otras causas de carácter extraordinario. En el caso de estar trabajando y renunciar al empleo del Ayuntamiento, dicha persona pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo.

D. Las comunicaciones se harán exclusivamente por vía telefónica, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para formalizar su contrato laboral, presentándose en las oficinas del Ayuntamiento.

E. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz.

F. 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.

G. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

A. El sistema de selección es el baremo. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en la autobaremación que se une a estas Bases (Anexo I).

B. La autobaremación se presumirá correcta y determinará el orden de puntuación de los aspirantes.

No obstante, en el momento del llamamiento se comprobará por el personal administrativo su veracidad, y en caso de discordancia, una Comisión reunida al efecto, decidirá.

En caso de no coincidencia, el solicitante ocupará el lugar que le corresponda en la Bolsa, previa aplicación correcta del baremo establecido en la misma.

C. Los solicitantes pasarán a formar parte de la lista, previa revisión y corrección en su caso de la auto-baremación presentada.

7. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente la solicitud de participación:

– Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquélla en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

– En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

– Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven de las características del puesto de trabajo.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

– Todos los títulos y méritos declarados por los aspirantes deberán ser acreditados mediante sus originales.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga (Anexo I), indicando la categoría profesional a la que se opta, en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con originales de los justificantes de los méritos alegados en la auto-baremación, así como el D.N.I. y vida laboral.

Las solicitudes se podrán presentar desde el día 16 hasta el 27 de Septiembre de 2019, así como desde el día 1 al 15 de julio de 2021.

9. RECLAMACIONES.

Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santovenia de Pisuerga, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se haga descripción precisa de la reclamación, aportando si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

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

No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Finalizado el plazo de reclamaciones, el Ayuntamiento resolverá en los tres días siguientes.

10. SISTEMA DE LISTA DE ESPERA.

Bolsa abierta y rotatoria.

El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden de puntuación, a través del teléfono.

Se entiende que se renuncia al puesto si el interesado no se presenta, conforme a lo indicado en el artículo 5 de estas Bases.

La renuncia por estar trabajando, supone que el aspirante pasa al último lugar de la lista. En el caso de que concurren las circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas, como se reflejan en el artículo 5, se respetará el orden del aspirante en la lista, para cuando se produzca la próxima vacante.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se efectuará un sorteo.

El trabajador llamado no podrá acumular más de seis meses de trabajo en cada período de vigencia de la Bolsa. Si así fuera, éste pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa de Trabajo, durante cada período de vigencia, sin perjuicio de que el aspirante actualice su situación cuando se inicie el plazo de actualización del mes de julio de 2021.

En ningún caso, el cumplimiento de los seis meses de trabajo será condición de fin de un contrato en vigor.

Al término de cada actualización de la Bolsa, se publicará un listado con la posición de cada uno de los aspirantes. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación, para presentar alegaciones.

11. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

- A. Por voluntad propia del solicitante.
- B. Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta Entidad.
- C. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- D. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

12. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A. Se considerarán méritos profesionales, **la experiencia laboral** en puestos iguales o similares al que se aspira, debidamente acreditada por el solicitante mediante original del contrato de trabajo y vida laboral:

- 1. Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Local, en puestos de igual categoría profesional, se computarán 0,10 puntos.
- 2. Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Empresa privada o cualquier otro tipo de Administración Pública, en puestos de igual categoría profesional, se computarán 0,05 puntos.

B. **Superación de ejercicios aprobados**, en convocatoria oficial, para igual o similar puesto al que se aspira, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente.

- 1. Por ejercicios superados en los 3 años inmediatos anteriores, se computarán 2 puntos por cada uno.
- 2. Por ejercicios superados entre los 3 y los 5 años inmediatos anteriores: se computarán 1 punto por cada uno.

C. Por la **realización de cursos** impartidos por Organismos Públicos o privados, relacionados con la actividad profesional a la que se opta: 0,05 puntos por hora realizada.

D. Por estar **empadronado en el Municipio**, lo cual se acreditará con un volante de empadronamiento: 3 puntos.

E. Por la realización de **cursos en materia de prevención de riesgos laborales**, impartidos por Organismos Públicos o privados, con un mínimo de 30 horas: 1 punto.

F. La Comisión de Valoración podrá acordar la superación de pruebas de selección, si procediera, según la categoría del puesto a cubrir, con un máximo de 5 puntos, y en ningún caso a través de una entrevista personal.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, mediante originales, conforme a lo regulado en el artículo 7 y 8 de estas Bases.

DISPOSICIÓN FINAL

CATEGORÍAS PROFESIONALES:

Categorías

Limpieza.

Peón Especialista.

Oficial de Primera.

Santovenia de Pisuerga, a 13 de Septiembre de 2019.

EL ALCALDE,



Fdo.: Bernardo Canedo López.

BOLSA DE TRABAJO

PUESTO AL QUE SE OPTA: _____

Nombre	<input type="text"/>		
Apellidos	<input type="text"/>		
D.N.I./Similar	<input type="text"/>	Fecha nacimiento	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>

BAREMACION

EXPERIENCIA LABORAL (Nº de meses trabajados o fracción superior a 15 días, en puestos de igual categoría profesional)

En la Administración Local	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>	0,1	<input type="text"/>
En empresa privada o cualquier otro tipo de Administración Pública	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>	0,05	<input type="text"/>
TOTAL					<input type="text"/>

Superación de ejercicios aprobados, en convocatoria oficial, para igual o similar puesto

Ejercicios superados en los 3 años inmediatos anteriores	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>	2 ptos	<input type="text"/>
Ejercicios superados entre los 3 y 5 años intermedios anteriores	<input type="text"/>	X	<input type="text"/>	1 pto	<input type="text"/>
TOTAL					<input type="text"/>

Cursos relacionados con la actividad.	<input type="text"/>	horas	X	<input type="text"/>	0,05	<input type="text"/>
Empadronado en el municipio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			<input type="text"/>	3 ptos	<input type="text"/>
Curso en materia de prevención de riesgos laborales (mínimo 30 horas)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			<input type="text"/>	1 pto	<input type="text"/>
TOTAL					<input type="text"/>	
TOTAL BAREMACION					<input type="text"/>	

Santovenia de Pisuerga, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

