

BOLSA DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE SANTOVENIA DE PISUERGA:

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

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.



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.

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 2027, actualizándose durante el primer mes de cada año, otorgándose un plazo de 20 días al efecto para presentar solo nuevas solicitudes, no actualizar las existentes. Dicho plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día 1 al 20 de Enero de cada año.
- B. No obstante, si al término de dicho periodo (31 de mayo de 2027) no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia hasta un máximo de 4 años.
- 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, por estar ocupando un puesto de trabajo en otra Administración o Empresa privada, por incapacidad temporal, baja maternal u otras causas de carácter extraordinario, siempre que se justifiquen debidamente.

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.

H. Iniciado un contrato con el Ayuntamiento, no se ofertará al aspirante ninguna vacante que pueda surgir en otra categoría, hasta que haya finalizado el contrato vigente en ese momento.

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.

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.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- 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 la titulación exigida, 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 10 al 30 de noviembre de 2023, así como los primeros 20 días del mes de enero de cada año.

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 hará 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.

En el caso de que concurran 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 el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante que no haya sido contratado nunca por esta Administración.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor antigüedad en el último empleo obtenido.
- En tercer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en los méritos formativos.
- De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la **letra W**, de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 180, de 29 de julio de 2023).

El trabajador llamado no podrá acumular más de seis meses de trabajo en el período de vigencia de la Bolsa. Si así fuera, éste pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia de la misma.

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, **y con un máximo de 3 puntos.**



1. Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública, en puestos de igual categoría profesional, se computarán 0,10 puntos, **con un máximo de 1 punto.**

2. Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Empresa privada, en puestos de igual categoría profesional, se computarán 0,05 puntos, **con un máximo de 2 puntos.**

B. Para fomentar las nuevas contrataciones y conceder nuevas oportunidades, se valorará con **4 puntos no haber sido contratado nunca por esta Administración.**

C. Por la **realización de cursos** impartidos por Organismos Públicos o privados, relacionados específicamente con la actividad profesional de limpieza (en el caso de optar a la categoría de limpieza) o relacionados específicamente con la actividad profesional de obras (en el caso de optar a la categoría de peón especialista): 0,05 puntos por hora realizada, y con un máximo de **1 punto.**

D. Se valorará con **1 punto**, el estar empadronado en el Municipio, con una antigüedad al menos de 12 meses.



ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- a) Los citados méritos se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo y vida laboral del trabajador.
- b) No serán valorados los servicios prestados como:
- Personal eventual.
 - Personal directivo profesional.
 - Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
 - Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
 - Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN.

La formación deberá acreditarse mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.

– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o créditos. Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin

especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas si derivan de la regulación previa al Real Decreto 1125/2003.

– No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, máster, a los ciclos formativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso a la categoría, como de cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares.

Por otra parte, no serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

CATEGORÍAS PROFESIONALES:

Categorías

Limpieza.

Peón Especialista.

Santovenia de Pisuerga, a 9 de noviembre de 2023.

LA ALCALDESA,



Fdo.: M^{ra}. Antonia López Sacíz de Santamaría

BOLSA DE TRABAJO

PUESTO AL QUE SE OPTA: _____

Nombre	_____		
Apellidos	_____		
D.N.I./Similar	_____	Fecha nacimiento	_____
Dirección	_____		
Población	_____	C.P.	_____
Provincia	_____	Teléfono	_____

BAREMACION

EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 3 Puntos)

En la Administración Pública (Máximo 1 Punto)	_____	x	_____	0,1	_____
---	-------	---	-------	-----	-------

En empresa privada (Máximo 2 Puntos)	_____	x	_____	0,05	_____
--------------------------------------	-------	---	-------	------	-------

TOTAL _____

Ha trabajado para esta Administración	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	_____	4 pts	_____
---------------------------------------	---	-------	-------	-------

Cursos relacionados con la actividad. (Máximo 1 Punto)	_____	horas x	_____	0,05	_____
--	-------	---------	-------	------	-------

Empadronado en el municipio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	_____	1 pto	_____
-----------------------------	---	-------	-------	-------

TOTAL _____

TOTAL BAREMACION _____

Santovenia de Pisuerga, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

