Excmo. Ayuntamiento
de Villacarrillo (Jaén)

BASES DE CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE SUSTITUCION DE OPERARIO DE CEMENTERIO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAEN)

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la ampliación de la bolsa de sustitución conformada a través del proceso de Estabilización.

En definitiva, se pretende la contratación eventual por necesidades de los servicios de persona que precisa esta Corporación Local, así como la sustitución de trabajadores/as en períodos de permisos , bajas por enfermedad, o acumulación de tareas.

SEGUNDA.- Requisitos obligatorios que han de reunir los/as aspirantes.

2.1-Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nativos de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b).- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. También tener cumplidos 16 años, si bien se requiere autorización de los tutores legales.

c).- Formación requerida

- Estar en posesión del Permiso de Conducir B.
- Tener en materia de prevención el curso de 20 horas, segundo ciclo de formación; formación específica para ALBAÑILERIA.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero o cualquier órgano privado deberá acreditarse su homologación o convalidación.

d).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con discapacidad acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el

Centro de Valoración y Orientación dependiente de las Delegaciones Territoriales de Educación y Deporte e Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

e).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- Instancias, documentos a presentar, lugar y plazo de presentación de las mismas.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) d) y e) de la Base Segunda serán los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Sr. Alcalde /Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral actualizada y copia del contrato o copia del certificado de empresa en el que consten la categoría profesional y la jornada laboral.

d) La formación requerida deberá acreditarse mediante fotocopia auto compulsada de los correspondientes títulos.

Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villacarrillo por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de las presentes bases se realizará en la página web del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios virtual.

CUARTA.- Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de este Ayuntamiento el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, contra la que se podrá presentar reclamación en el plazo de 3 días hábiles a partir de dicha publicación.

Si se presentan reclamaciones serán estudiadas por la correspondiente comisión de valoración, y aceptadas o rechazadas, publicándose con posterioridad el listado definitivo en el mismo tablón de anuncios virtual y página web del Ayuntamiento.

QUINTA.- Comisión de Evaluación.

La Comisión de valoración estará compuesta, íntegramente por trabajadores y/o técnicos municipales debiendo abstenerse los miembros de la misma cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Tampoco podrán formar parte de esta Comisión; políticos, funcionarios/interinos, personal eventual y representantes sindicales.

Esta comisión estará formada por: un/a presidente/a y dos vocales; y un secretario/a (con voz, sin voto).

Los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la bolsa convocada.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, la Comisión podrá ser asistida de colaboradoras/es y/o asesoras/es jurídicos que le ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo del proceso de selección y demás cuestiones fácticas y jurídicas concernientes a éste.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Alcalde/Presidente o en quien delegue a propuesta de la Comisión de Evaluación.

SEXTA.- VALORACION DE MERITOS Y EXPERIENCIA.

VALORACIÓN DE MERITOS Y EXPERIENCIA: Esta valoración será previa a las pruebas y/o Entrevista, no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar la puntuación mínima exigida en las pruebas y/o entrevista:

Formación: Con puntuación máxima de 6 puntos. Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las administraciones publicas cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opta.

Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar:

- Asistente: 0.05 puntos por hora.
- Ponente: 0.15 puntos por hora.

Titulación superior a la mínima exigida y relacionada con el puesto…1,00 puntos

Los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas no serán puntuados.

- Acreditación de experiencia

Experiencia laboral por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de Herrero hasta un máximo de 6 PUNTOS

ENTIDAD EN LA QUE SE PRESTA EL SERVICIO	PUNTOS/ MES
Ayuntamiento de Villacarrillo	1
Otra administración local	0,20
Otra administración pública	0,10
Entidad o empresa privada	0,05

Acreditados por certificación de la empresa acompañado de informe de la vida laboral en la que se haga constar la categoría, puesto de trabajo y duración de la relación laboral o por contratos donde se especifiquen las anteriores particularidades del puesto. Los servicios prestados en este ayuntamiento no será necesario acreditarlos, aunque si indicarlos en la solicitud de actualización, procediéndose a incorporarlos de oficio. Aquella documentación presentada que no especifique la duración de la relación laboral o la categoría del puesto no serán valoradas.

No se computarán los servicios prestados de forma simultánea en dos administraciones o entidades, debiendo indicar el trabajador en contrato que se computara y se reducirán proporcionalmente las puntuaciones obtenidas en jornada de tiempo parcial.

SÉPTIMA.- Seleccionadas/os.

Prueba: Consistirá en la realización de un supuesto teorico-práctico , relacionados las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta. Se realizará una entrevista posteriormente a las pruebas siempre que se considere necesario.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión y puesto en conocimiento de los aspirantes antes su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 18 Puntos

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de prueba teórica - práctica.
- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia en la administración local.
- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.
- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos en general (experiencia más formación).

OCTAVA.- Seleccionadas/os

Los aspirantes propuestos para la ampliación de la Bolsa de Trabajo deberán aportar en el Departamento de Personal en un plazo de 5 días desde la propuesta de la Comisión de Evaluación, la documentación necesaria para acreditar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. Dicha documentación, que deberá ser la original para su comprobación.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su contratación o nombramiento interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

NOVENA.-Otros

Se establece incompatibilidad entre las distintas Bolsas del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo: los candidatos podrán optar a cuantas Bolsas lo deseen. Una vez publicada la relación de admitidos en cada Bolsa, si algún candidato está incluido en dos o más, deberá optar por una de ellas, debido a esta incompatibilidad entre las mismas.

- Los contratos temporales de esta Bolsa se realizarán por el tiempo indispensable.
- Formaran parte de la bolsa las 2 personas que hayan obtenido mayor puntuación en todo el proceso.
- Deberán presentarse todos/as los candidatos que lo deseen y cumplan los requisitos.

DECIMA.- Impugnación.

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.