



Excmo. Ayuntamiento de Catral

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CATRAL.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en fecha 5 de marzo de 2020, se aprobaron las bases que han de regir la selección de personal para creación de una bolsa de trabajo por el Excmo. Ayuntamiento de Catral.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir, de forma temporal, las necesidades puntuales de los Servicios Públicos que se indican, ya sean por bajas, jubilaciones, vacaciones, o sustituciones por disfrute de permisos o licencias por parte del titular de dicho puesto de trabajo perteneciente a la plantilla orgánica municipal u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa por un período máximo de 5 años en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma.

A los efectos previstos en el artículo el artículo 32 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, La selección del personal laboral temporal se realizará a través de las correspondientes bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo.

En todo caso, este personal deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente grupo profesional de personal laboral del puesto a cubrir.

En ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, según se establezca.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS OBJETO DE BOLSA.

Conforme al Informe de Personal de fecha 10 de febrero de 2020, y según figura en el catálogo de puestos de trabajo de la Plantilla Orgánica Municipal aprobada junto al Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio de 2019, prorrogado para el año 2020 según Decreto de Alcaldía núm. 11/2020 de 14 de enero, en la actualidad figuran vacantes los siguientes puestos de trabajo, que serán objeto de Bolsa:

- a) Programa 163: "Limpieza viaria". Servicio público a prestar: limpieza y mantenimiento vías públicas urbanas. Número de vacantes y naturaleza: CINCO (5) plazas laborales. Denominación: Ayudante de Oficios.
- b) Programa 171: "Parques y jardines". Servicio público a prestar: mantenimiento parques, jardines y zonas verdes. Número de vacantes y naturaleza: UNA (1) plaza laboral. Denominación: Ayudante de Oficios.

- c) Programa 321: "Enseñanza preescolar y primaria". Servicio público a prestar: limpieza de las instalaciones educativas. Número de vacantes y naturaleza: CUATRO (4) plazas laborales. Denominación: Limpiadoras.
- d) Programa 440: "Administración general del transporte". Servicio público a prestar: transporte público interurbano de viajeros. Número de vacantes y naturaleza: UNA (1) plaza laboral. Denominación: Conductor.

No obstante ello, a las vacantes descritas podrán adicionarse todas aquellas otras que se produzcan en los Programas a que se refieren los servicios durante el período de vigencia de las presentes Bases reguladoras, siempre y cuando se observe el procedimiento para su provisión establecido en las mismas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) REQUISITOS GENERALES:

- Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como los/as extranjeros/as con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de la jubilación forzosa. Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán cumplir los requisitos exigidos por el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995: que vivan de forma independiente, con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Elemental (Programa de Garantía Social) o equivalente.
- No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibiliten el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No estar incursos en causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y en cualquier otra normativa aplicable en la materia.
- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

Aquellos candidatos que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para la plaza denominada "Conductor de autobús", además estar en posesión del Permiso de Conducir clase D (autobuses) así como, en su caso el Curso de Capacitación (CAP) correspondiente.

CUARTA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando formar parte del proceso de selección, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases e indicar el puesto o puestos de trabajo a los que opte. Se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento (según modelo Anexo I) e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Catral.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE (15) DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Catral y en la página web del mismo.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Acreditación de la titulación académica.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Cualquier otra documentación que fuere requisito para aspirar a la bolsa.

- Fotocopia compulsada que acrediten los méritos del/la aspirante y que deban ser valorados por el Tribunal en la fase de concurso. (Los méritos que no se documenten en este plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Catral y en la página web municipal, a efectos de que puedan realizarse cuantas reclamaciones estimen oportunas dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva, sin perjuicio de su ulterior publicación a través de los mismos medios que la provisional y en la que, además, se efectuará un llamamiento único a todos los aspirantes para la práctica de los ejercicios, designando lugar, fecha y hora para su desarrollo.

QUINTA.- COMISIÓN CALIFICADORA.

La Comisión Calificadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Un Presidente, que será funcionario de carrera o personal laboral.
- Un Secretario, que será el de la Corporación o un funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Dos Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral.
- Un representante de los trabajadores.

La Comisión Calificadora podrá asistirse de personal asesor, que formará parte de la misma con voz pero sin voto, y no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El resultado final del proceso se puntuará sobre un máximo total de VEINTITRÉS (23) PUNTOS, conforme a las siguientes Fases y baremos:

A) Fase formación y experiencia. Sobre un total máximo de OCHO (8) PUNTOS.

Se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, con arreglo a la siguiente puntuación:

Por cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 15 a 39 horas: 0,20 puntos.
- De 40 a 59 horas: 0,40 puntos.
- De 60 a 100 horas: 0,80 puntos.
- Más de 100 horas: 1,00 punto.

Experiencia laboral o profesional en trabajos análogos, hasta un máximo de 3 puntos conforme al siguiente desglose:

a) Por cada mes completo de experiencia profesional en esta Administración Local y/o en su Empresa Municipal, en puestos iguales o similares a los que son objeto de la convocatoria, 0,50 puntos/mes.

b) Por cada mes completo de experiencia profesional en otras Administraciones y/o en el sector privado en puestos similares a los que son objeto de la convocatoria, 0,25 puntos/mes.

• Prácticas u otras actividades de formación en puesto similar al que se ocupa, 0,5 puntos por cada mes trabajado con un máximo de 2 puntos.

B) Fase baremación circunstancias socioeconómicas. Sobre un total máximo de OCHO (8) PUNTOS.

Se valorarán las circunstancias alegadas y debidamente acreditadas por los aspirantes, con arreglo a la siguiente puntuación:

- Por permanecer empadronado en el municipio de Catral por plazo no inferior al año a contar desde la fecha en que se presente la solicitud para inclusión en la Bolsa, 2 puntos: Por permanecer empadronado en el municipio de Catral por plazo inferior al año a contar desde la fecha en que se presente la solicitud para inclusión en la Bolsa, 0,5 por cada trimestre completo. Máximo 2 puntos.
- Por tiempo de permanencia en situación de desempleo, debidamente acreditado, 0,04 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.
- Existencia de cargas o responsabilidades familiares, hasta un máximo de 2 puntos:

Tener a su cargo al cónyuge, descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, siempre que se acredite la convivencia: 1 punto por cada uno de ellos.

Por otras responsabilidades en situación de desempleo 0,5 puntos.

Por familia numerosa acreditada mediante título: 1 punto.

Por familia monoparental acreditada mediante título: 1 punto

- Renta per cápita: A efectos de este programa, la renta de la unidad familiar se obtendrá sumando las rentas del ejercicio 2018 de cada uno de los miembros computables de la familia, según se indica a continuación: máximo de 2 puntos.

a) *Para los miembros que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2018, se sumarán la base imponible general (casilla 0432) y la base imponible del ahorro (casilla 0460). Al resultado obtenido se le restará la cuota de la autoliquidación (casilla 0587).*

b) *Para los miembros que hubieran obtenido ingresos pero no estuvieran obligados a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se restará a los ingresos obtenidos los pagos a cuenta efectuados. Los rendimientos del trabajo se reducirán adicionalmente en 2.000euros (5.500 euros en caso de discapacidad igual o superior al 33%; o 9.750 euros en caso de discapacidad igual o superior al 65%), sin que el saldo pueda ser negativo.*

Hasta 7.560,14€	2 Puntos
Hasta 11.182,71€	1.75 Puntos
Hasta 14.910,28€	1.50 Puntos
Hasta 22.365,42€	1.25 Puntos
Hasta 29.820,56€	1 Punto

- Por minusvalía igual o superior al 33%, siempre que sea compatible con el puesto a desempeñar, o por incapacidad total o parcial para profesión distinta la que aspire, 1 punto.

C) Prueba práctica y entrevista personal. Sobre un total máximo de SIETE (7) PUNTOS.

Se desarrollará una prueba práctica relacionada con el puesto a cubrir, así como se podrán hacer preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar, con una puntuación máxima de hasta 4 puntos en la prueba práctica y hasta 3 puntos en la entrevista.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y JUSTIFICACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS PERSONALES O SOCIOECONÓMICAS.

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que alegue, sin perjuicio de que, en cualquier momento la Comisión de Valoración o los órganos de gobierno municipales puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias mediante la aportación de los originales de los documentos presentados.

En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

b) La experiencia profesional deberá acreditarse:

En la Administración, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que ha estado adscrito y relación laboral que lo vinculaba.

Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia simple de contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado. En el caso de trabajadores autónomos: informe de vida laboral y la acreditación del alta en el epígrafe correspondiente del IAE.

Cualquier otra actividad alegada, quedará justificada con el correspondiente certificado de la actividad de que se trate.

Las circunstancias personales se justificarán de la siguiente forma:

a) La situación de desempleo deberá ser justificada mediante la presentación del certificado de inscripción que se obtiene a través del Autoservf de LABORA. A efectos valorar el tiempo en la situación de desempleo se tomará como referencia el día siguiente a la publicación de estas bases.

b) Las cargas familiares se justificarán mediante la presentación del Libro de Familia acompañado de volante de empadronamiento, a fecha de la solicitud, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia de la unidad familiar, y en su caso, la siguiente documentación:

Se entenderán a cargo cuando no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el Salario Mínimo Interprofesional (pagas extras incluidas). En el caso de progenitores no custodios, se considerará que está a su cargo si se acredita la obligación del pago de alimentos mediante sentencia firme o convenio regulador. Se entenderán a cargo cuando no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el Salario Mínimo Interprofesional (pagas extras incluidas). En el caso de progenitores no custodios, se considerará que está a su cargo si se acredita la obligación del pago de alimentos mediante sentencia firme o convenio regulador.

c) El empadronamiento, mediante volante en la que figure la antigüedad que se requiere acreditar.

d) Declaración de la Renta del 2018 o certificado negativo y certificado de imputaciones fiscales de la AEAT de los miembros computables de la unidad familiar.

No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA.- RESULTADOS.

La calificación definitiva y resultado final estará determinado por la suma de la puntuación de la fase formación y experiencia y prueba práctica y entrevista personal.

En caso de empate entre los/as aspirantes, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- El primer criterio de desempate será la nota obtenida en la prueba práctica.
- En el supuesto de continuar empatados, el segundo criterio de desempate será la titulación complementaria o curso realizados relacionados directamente con las funciones a desarrollar; y en el caso de continuar existiendo empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de entrevista.

Finalizado el proceso el Tribunal propondrá la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida, que se expondrá en el Tablón de

anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento y se elevará a la Junta de Gobierno Local a los efectos de que adopte los acuerdos correspondientes.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los/as aspirantes que hayan resultado seleccionados, aparecerán relacionados por orden de puntuación en la bolsa. El funcionamiento de esta bolsa será la contratación del personal laboral temporal necesario durante los períodos de vacaciones, bajas laborales o de otras situaciones circunstanciales del titular de la plaza, conforme se ha determinado en la Base Primera. Transcurrido cada una de las situaciones circunstanciales de sustitución, que en su conjunto no podrán tener un período acumulado superior a SEIS (6) MESES, se procederá al llamamiento a favor del siguiente, en estricto orden de puntuación en la lista de la correspondiente Bolsa de trabajo.

Los/as aspirantes que resulten relacionados/as quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

El Ayuntamiento de Catral ofrecerá la contratación al/la aspirante que figure inscrito/a en la bolsa de trabajo. La oferta se realizará mediante llamada telefónica al número indicado en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el posterior que hayan facilitado.

El plazo de contestación vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación, perdiendo su derecho y la puntuación concedida pasando al último/a en la bolsa.

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento podrá realizarse vía telefónica o telegrama o burofax. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, le será remitida notificación con acuse de recibo, en la que se haga constar la citada oferta y su paso al final de la lista como consecuencia de su renuncia a la misma. Asimismo, en estos casos, si no es posible localizar al candidato, tras tres intentos de comunicación, entre los que mediará como mínimo un intervalo de una hora, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, permaneciendo los candidatos que no hubiesen sido localizados en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

DECIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa resultante de las presentes Bases tendrá una duración inicial de DOS (2) AÑOS y podrá ser prorrogada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Los derechos de acceso a cualquier puesto de los incluidos en Bolsa, generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

DECIMOPRIMERA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local.

DECIMOSEGUNDA.- EXCEPCIONALIDAD.

Se hace constar expresamente que la presente Bolsa de Empleo no contraviene las medidas previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente, en lo relativo a la congelación de la oferta pública de empleo, puesto que no constituye en sí misma una Oferta de Empleo Público ni incremento de la plantilla orgánica municipal mediante la incorporación de nuevo personal a la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento por QUINCE (15) DÍAS HÁBILES desde su publicación.

En Catral, La Alcaldesa-Presidenta

M^a Inmaculada ÚBEDA PASCUAL

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



Cód. Validación: 6DDEMYKRE7F25F6FAE5RSX Verificación: <https://catala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electronicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7