BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 100, fecha: jueves, 28 de Mayo de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO 2020

1142

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/05/2020, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de bolsas de trabajo para la atención de diversos servicios municipales según necesidades de los mismos, concretamente para cubrir los servicios de: socorristas, taquilleros, auxiliares del servicio ayuda a domicilio y operarios de servicios múltiples, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla de personal de esta Corporación.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Serán contrataciones laborales a tiempo completo para la sustitución de los operarios de servicios múltiples de conformidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y contrataciones a tiempo parcial de conformidad con el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 para el resto de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La jornada de trabajo a tiempo completo será de 37,5 horas semanales. El horario y días de trabajo serán flexibles, dependiendo de las necesidades de cada puesto.

La retribución bruta será la fijada por el salario mínimo interprofesional, a excepción del personal de del servicio de ayuda a domicilio que será la recogida en el convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. 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).
4. 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 empleo público.
5. No haber sido excluido de otras bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, por no haberse presentado al llamamiento del trabajo.
6. Estar desempleado y figurar inscrito como demandante de empleo o tener la tarjeta de mejora de empleo y no trabajar más de 15 horas semanales.
7. Para participar en las bolsas de trabajo de Taquillero del polideportivo deberá estar en posesión del título de ESO o equivalente.
8. Para participar en la bolsa de trabajo de socorrista deberá estar en posesión

del título, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que haya de iniciar el contrato, de Socorrista Acuático federado o de la Cruz Roja, o titulación equivalente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y de prestación de primeros auxilios.

9. Para participar en la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio deberá estar en posesión del título correspondiente para desarrollar dichas tareas.
10. Para participar en la bolsa de trabajo de Operario y de Auxiliar de Ayuda a Domicilio deberá estar en posesión del permiso de conducción.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico Central 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 quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador[1]

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.

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

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas]

La composición del tribunal de selección es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Secretaria del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita
Vocal	Funcionaria del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita
Vocal	Funcionaria del Ayuntamiento de Albalate de Zorita
Vocal	María Carmen Alonso Pérez
Secretario	El de la Corporación

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Finalizados los plazos anteriores se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de los méritos acreditados en los cinco días hábiles siguientes a la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Para la baremación, el Tribunal seguirá los siguientes criterios de puntuación:

A) Bolsa de trabajo para operario de servicios múltiples, por el tiempo de suplencia por vacaciones o baja de la titular.

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN
A	Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1
B	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1
	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
C	Dificultades de inserción laboral	
	Mayores de 45 años	1
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1

	Demandantes de primer empleo	1
D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10
E	Experiencia laboral	
	En el mismo puesto, por cada mes 0.1 (máximo 2 puntos)	0.1
	En otro distinto de similares características, por cada mes 0.05 (máximo 1 punto)	0.05

B) Taquillero del polideportivo (2 meses, desde el 1 de julio al 31 de agosto, dos personas, en horario complementario y cubriendo todo el tiempo de apertura de piscina):

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN
A	Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1
B	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1
	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
C	Dificultades de inserción laboral	
	Menores de 25 años	2
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1
	Demandantes de primer empleo	1
D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10

C) Bolsa de trabajo de Socorristas de la Piscina Municipal (2 meses, desde el 1 de julio al 31 de agosto, en horario complementario y cubriendo todo el tiempo de apertura de la piscina):

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN
A	Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1

B	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1
	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
C	Dificultades de inserción laboral	
	Menores de 25 años	2
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1
	Demandantes de primer empleo	1
D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10
E	Experiencia laboral	
	En el mismo puesto, por cada mes 0.2 (máximo 1 punto)	0.2

D) Bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (según las necesidades del servicio y el Convenio de Ayuda a Domicilio suscrito con la Consejería de Bienestar Social):

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN
A	Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1
B	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1
	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
C	Dificultades de inserción laboral	
	Mayores de 45 años	1
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1
	Demandantes de primer empleo	1
D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10
E	Experiencia laboral	
	En el mismo puesto, por cada mes 0.1 (máximo 2 puntos)	0.1

	En otro distinto de similares características, por cada mes 0.05 (máximo 1 punto)	0.05

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de la resolución de Alcaldía por la que se aprueban las presentes bases.

En caso de empate se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, el mayor número de miembros por unidad familiar, y mayor tiempo como demandante de empleo.

La acreditación de la titulación y formación se realizará mediante certificación original o fotocopia compulsada del título o certificado expedido. Para acreditar la experiencia profesional acumulada deberá presentarse copia compulsada del contrato de trabajo y, además, para la acreditación del tiempo de servicios efectivos trabajado, certificado de la vida laboral o certificado de empresa. Si los servicios se han prestado en el Ayuntamiento de Illana, se acreditará está circunstancia de oficio, mediante certificado expedido al efecto, sin necesidad de que el candidato aporte la correspondiente documentación acreditativa, si bien deberá indicarlo en su solicitud. Para la acreditación de la situación social del peticionario será necesario presentar fotocopia compulsada de los documentos que acrediten su condición de desempleado, fotocopia del libro de familia, certificado de convivencia y resolución por la que se le conceda la minusvalía.

Dichos documentos deberán presentarse conjuntamente con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo (Anexo I), y en todo caso antes de la aprobación de la relación de aspirantes incluidos y excluidos a que hace referencia la base tercera. En supuesto contrario, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada, el mérito alegado no será valorado por el Tribunal.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Establecidas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, se hará pública mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, de los candidatos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, por plazo de tres días a efecto de reclamaciones.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es, donde deberá permanecer actualizada.

Estas BOLSAS DE TRABAJO tendrán una vigencia de tres años, prorrogable por otro más, a partir de la fecha de su publicación, contando desde la fecha de la resolución por la que se constituyen las bolsas.

Según las necesidades de los servicios, los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán requeridos para formalizar los correspondientes contratos. Deberán presentar la siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento. Documentación a presentar:

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la S. Social.
- Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los contratos del personal para los diferentes servicios se producirán por riguroso orden establecido en la BOLSA DE TRABAJO en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador al que se sustituye. Las bajas definitivas, por renuncia del trabajador, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador al que se sustituye. Los integrantes de las BOLSAS DE TRABAJO que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificado o no, su renuncia. De no quedar suficientemente justificada dicha excusa, quedará automáticamente excluido de la bolsa. En caso contrario, permanecerá como candidato en primera posición. Sólo se admitirán como excusas válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en situación de embarazo y/o maternidad.

Si el trabajador se encontrase contratado temporalmente en el momento de ser llamado, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo, producida por cualquier motivo, en el caso de haber sido contratados.

Cuando el trabajador finalice su contrato de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa correspondiente.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA LA ATENCIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ILLANA

Nombre y apellidos o Denominación o Razón Social:	
D.N.I./C.I.F./N.I.E.:	Letra:
Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	Nº, piso, etc.:
Población:	C. Postal:
Provincia:	Teléfono/s de contacto:
Fax:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:	
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):	D.N.I. del representante:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para los siguientes servicios (indicar con una x la bolsa a la concurre):

- 1.- Sustitución de personal de servicios múltiples.
- 2.- Socorristas.
- 3.- Taquilleros/as.
- 4.- Personal servicio ayuda a domicilio.

convocada por el Ayuntamiento de Illana mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de fecha _____ de _____ de 2020.

A la presente solicitud se acompaña una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y de los méritos profesionales y académicos, acompañados de una relación de la documentación presentada.

En _____, a _____ de _____ de 2020.	Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA (GUADALAJARA)»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://illana.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Illana, a 22 de mayo de 2020. El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz