

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA SOCIAL DE TRABAJO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente proceso de selección surge por la posible necesidad de contratación de peones para la realización de tareas de limpieza de las distintas estancias municipales de este Ayuntamiento, así como de peones de mantenimiento de los espacios públicos y edificios municipales a lo largo del año.

Se aprueba también con la intención de cubrir las necesidades de personal laboral temporal que no pueden ser atendidas por el personal laboral fijo, para realizar trabajos de carácter imprevisto, urgente y no permanente.

Dadas las características de los puestos que no requieren de un conocimiento cualificado y para los que son relativamente indiferentes los méritos profesionales, este Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, pretende atender la creciente demanda de empleo, para aquellas personas, que sin poseer especiales cualificaciones, puedan acceder al mercado de trabajo, en función de criterios sociales y así poder paliar su situación económica y de desempleo.

Por ello, se ve conveniente crear una **Bolsa Social de Trabajo**, bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- El objeto de la convocatoria es la **constitución de unas listas de espera o Bolsa de Trabajo, en un número no superior a cincuenta candidatos (100) por categoría profesional**, para atender las necesidades de personal o provisión temporal de puestos vacantes en los servicios del Excmo. Ayuntamiento de Loja a través de nombramientos interinos o contratación en régimen laboral en las modalidades legalmente establecidas.

1.2.- Los puestos o plazas que se oferten en cada momento, se agrupan exclusivamente a efectos de esta convocatoria en la forma que se indica en el anexo I a las presentes bases, cuyas condiciones, emolumentos, etc., serán los determinados, en su caso, en el Catalogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, o en el puesto concreto según Convenio Colectivo de aplicación.

1.3.- Quedan excluidos de las presentes Bases de selección los puestos que oferte este Ayuntamiento con cargo a los Programas específicos subvencionados por el Estado, Comunidad Autónoma, Diputación Provincial u otros Organismos públicos; tales como, Fondo Social Europeo, Plan de Empleo Rural, excepto personal administrativo, Escuela Taller y otros, que serán motivo de procedimiento de selección oportuna.

1.4.- Las contrataciones de personal que se realicen con cargo a los créditos presupuestarios de inversiones, previa justificación, sea cual sea su duración, podrán ser cubiertos por la presente bolsa de Trabajo, o en su caso, por el sistema o procedimiento que se determine por la Alcaldía-Presidencia.

1.5.- Tan solo se podrá participar por un solo puesto de trabajo de los que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria y tan sólo por la Bolsa Social de Trabajo.

1.6.- El solicitar y pertenecer a la presente Bolsa Social de Trabajo, excluye la posibilidad de solicitar y pertenecer a la Bolsa Profesional de Trabajo de este Ayuntamiento o a cualquier otra Bolsa de trabajo que se establezca en esta Administración Municipal, siendo causa de exclusión el figurar como admitido/a en dos o más convocatorias de bolsa de trabajo.

1.7.- Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento de Loja, podrá acudir a la contratación de personal sin tener en cuenta la Bolsa de Trabajo, cuando se trate de personal previamente seleccionado para programas subvencionados por otras Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES.-

2.1.- Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir las condiciones generales siguientes:

A.- Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del EBEP.

B.- *Tener cumplidos 16 años* de edad y no haber cumplido la edad de jubilación obligatoria, edades arriba referidas tanto al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes como en el momento de incorporación efectiva al puesto de trabajo. A los solos efectos de la edad máxima de ingreso se compensará el límite con los servicios anteriormente prestados en la Administración Local.

C.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

D.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos de los apartados c), y d), serán justificados mediante declaración responsable o jurada cuyo modelo se facilitará por Recursos Humanos.

2.2.- Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública Municipal. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de presentación de las solicitudes.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.-

3.1.- Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia por duplicado, conforme al MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO, que figura en la presente convocatoria, acompañadas de fotocopias (sin compulsar) de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos que se aleguen.

3.2.- La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde, se presentará en los Registros de documentos del Excmo. Ayuntamiento de Loja, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según anuncio-convocatoria publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página Web del Ayuntamiento y anuncio en otro tipo de medios informativos.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3.3.- El plazo para presentación de documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, será solo y exclusivamente el señalado para la presentación de solicitudes a que se refiere el párrafo anterior, no pudiendo ser ampliado en ningún caso, y sólo serán tenidos en cuenta por el Tribunal los méritos justificados en dicho plazo.

En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, los interesados podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación para ser presentados en el plazo habilitado al efecto, o por citar expresamente los mismos en la instancia, para que de oficio sean aportados por esta Administración.

3.4.- La duración de la presente Bolsa de Trabajo será indeterminada, renovándose con carácter anual. Durante el mes de octubre de cada año se abrirá un plazo, mediante el correspondiente edicto, en el que podrá presentarse documentación acreditativa de nuevos méritos que puedan suponer una mejora de la puntuación, o en su caso, el ingreso en la Bolsa de Trabajo, precediéndose consecuentemente conforme se dispone en las siguientes bases.

CUARTA.- VALORACION DE MERITOS.-

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de documentos justificativos de los requisitos y meritos alegados, se constituirá el Tribunal, conforme se determina en la siguiente base, procediendo, en primer lugar a la comprobación si los aspirantes reúnen los requisitos exigidos.

Una vez terminada la calificación de los concursantes, el Tribunal hará público en el Tablón de edictos de la Corporación los nombres de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación. Abriéndose un plazo de diez días para formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas los interesados. Asimismo, en dicha publicación se hará constar la posible exclusión de candidatos al no reunir alguno de los requisitos exigidos, pudiendo ser subsanados en el mismo plazo.

4.2.- Transcurrido el período de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior, por el Tribunal, tras la resolución, en su caso, de las reclamaciones, elevará propuesta al Alcalde-Presidente, quien mediante Resolución aprobará las listas definitivas, que se expondrán en los tablonos de edictos, y pagina Web para general conocimiento.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancias del interesado.

4.4.- Previa Convocatoria al efecto, se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los meritos del concurso, publicándose en el Tablón de Edictos de esta Corporación el resultado.

MÉRITOS A VALORAR.-

El baremo de selección para la ordenación de las respectivas listas o bolsa de trabajo, será el siguiente:

VALORACION DEL CURRICULUM:

4.5.- **Experiencia profesional** en puesto igual desempeñado tanto fuera como dentro del ámbito de la Administración Pública: 0,05 puntos por mes completo, máximo 2,5 puntos. Se acreditará mediante contrato de trabajo en el que se especifique el inicio y final de la relación laboral, o certificado de empresa. Si el contrato no tuviere fecha de finalización, habrá de adjuntarse Informe de vida laboral, no siendo válida esta por sí sola.

4.6.- **Formación:** (máximo 1,5 puntos), se valorará:

- Cursos relacionados con el puesto de menos de 20 h..... 0,10 puntos.
- Cursos relacionados con el puesto de entre 20/25 h..... 0,20 puntos.
- Cursos relacionados con el puesto de más de 25 h..... 0,25 puntos.
- El Graduado Escolar o ESO..... 0,50 puntos.
- Estar en posesión del Carné de conducir Tipo B..... 0,50 puntos.

VALORACION SOCIAL: Se establecerá en base a los siguientes criterios: (máximo 3,50 puntos).

4.7.- **Por estar desempleado:** Por cada mes 0,0275 a contar desde el fin de plazo de la presentación de solicitudes. Se acreditará con certificado expedido por la Oficina del SAE o informe de vida Laboral en su caso. (Hasta un máximo de 1 punto)

4.8.- **Hijos menores de 25 años:** Para hijos menores de 25 años, sin ingresos económicos acreditados con informe de vida laboral, a la fecha de solicitud que convivan con la el/la solicitante, se acreditará con certificado de convivencia (0, 11 por cada hijo, hasta un máximo de 0.33 puntos).

4.9.- **Familia incompleta:** Por familia monoparental, acreditada por sentencia de separación o divorcio, o en su caso libro de familia donde conste la defunción de alguno de los cónyuges 0.33 puntos. No se considerará, a efectos de puntuación, familia monoparental, cuando exista reconocimiento del niño por ambos progenitores. En tanto no se acredite el no reconocimiento (ausencia de libro de familia o partida de nacimiento

de tal figura, o sentencia judicial de pérdida de la patria potestad para parte de alguno de los progenitores), no se considerará monoparental a los efectos de justificación y puntuación en el baremo.

Se valorará como asimilado a esta última situación cuando el cónyuge se encuentre en situación de desempleo, y se acredite con la correspondiente tarjeta de desempleo, puntuándose con igual criterio que el apartado relativo a el desempleo y hasta un máximo de 0.33 puntos.

4.10.- Incapacidades y minusvalías:

- Por incapacidad laboral de gran invalidez igual o superior al 65%, acreditada mediante reconocimiento legal de minusvalía del cónyuge o hijos hasta 0.66 puntos.
- Por minusvalía comprendida entre el 33% y el 64 % o incapacidad laboral absoluta del cónyuge o hijos 0.33 puntos.

4.11.- Por ser mayor de 45 años:0,50 puntos.

QUINTA.- TRIBUNAL.-

5.1.- De conformidad con el art. 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4 e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, estará integrado por: Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

5.3.- El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

5.5.- En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

5.6.- El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

5.7.- El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

5.8.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los/as aspirantes

podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

6.1.- Producida una vacante en algún puesto de trabajo, o sobrevenida necesidad de contratación de personal, por el órgano competente se solicitará del Servicio de Recursos Humanos el candidato correspondiente especificando la categoría profesional, titulación y demás requisitos necesarios y duración estimada de la misma. Por el Servicio de Recursos Humanos y a la vista de las listas o Bolsa de Trabajo, se remitirá comunicación por cualquier medio, al de mayor puntuación que figure en la lista correspondiente, para que se presente en dicho Servicio a formalizar los trámites oportunos para la contratación o nombramiento interino.

6.2.- Si el candidato designado no se presentase o renunciase al llamamiento sin mas causa, perderá su derecho y la puntuación adjudicada, siendo eliminado de la Bolsa de Trabajo, salvo casos justificados de fuerza mayor, que se respetará el orden de puntuación, precediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

A los efectos previstos en estas bases, se entenderá como Fuerza Mayor el padecimiento de enfermedad propia o de familiar en primer grado de consanguinidad que impida temporalmente al candidato/a designado/a atender al requerimiento, debiendo ser justificado documentalmente.

6.3.- En el supuesto contemplado en el número anterior, se irán realizando llamamientos hasta que se produzca el nombramiento o, en su caso, agotar la lista, quedando esta Administración Municipal en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno.

6.4.- Seleccionado/a el candidato/a correspondiente, se procederá, en su caso, al nombramiento y toma de posesión, o a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Dicho nombramiento o contrato que tendrá una duración determinada, y establecerá, en su caso, el período de prueba o de prácticas que haya de superar el interesado. En el supuesto que dicho período, y previo informe de la Jefatura del Servicio donde se adscriba el nombrado o contratado y de la de Recursos Humanos, no sea superado, se producirá el cese inmediato, perdiendo el cesado todo derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades a que hubiere lugar, y precediéndose consecuentemente, conforme se determina en la presente base.

6.5.- La duración máxima de los contratos o nombramientos celebrados a través de la presente Bolsa Social de Trabajo, no podrán exceder de **TRES MESES**, pasando el contratado al final de la lista correspondiente, hasta que transcurran dos años desde la finalización del último contrato o nombramiento a través de Bolsa de Trabajo.

6.6.- En caso de empate al confeccionar las listas de aspirantes o al momento de la contratación, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, y de continuar el empate se resolverá mediante sorteo entre los empatados:

- a) Mayor puntuación en el apartado 4.7
- b) Mayor puntuación en el apartado 4.8
- c) Mayor puntuación en el apartado 4.9

SEPTIMA.- El formar parte de la Bolsa de Trabajo no constituye relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública Local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.-

OCTAVA.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba

el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

NOVENA.- De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, 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.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Loja a 9 de octubre de 2017

EL ALCALDE



The image shows a circular official stamp of the Ayuntamiento de Loja, Alcaldía. The stamp contains the text 'AYUNTAMIENTO DE LOJA' at the top, a central logo, and 'ALCALDÍA' at the bottom. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA SOCIAL DE TRABAJO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

A N E X O I

1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón de servicios de limpieza. Grupo E

2.- RECIBE ÓRDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales.

3.- HORARIO: Según servicios a que se destine

4.- SUELDO MENSUAL: Según Convenio/ Acuerdo Marco.

5.- TAREAS MÁS REPRESENTATIVAS:

Con carácter meramente enunciativo, limpieza de suelos, paredes, paneles, puertas, ventanas, mobiliario, cámaras frigoríficas, azulejos, persianas, cristales y cualquier otro elemento que, sin requerir un tratamiento especializado, se encuentre ubicado en las dependencias municipales o en otros edificios que sin ser municipales, el Ayuntamiento tenga atribuido, por Ley o convenio, su limpieza. Limpieza del entorno de los edificios municipales.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

Por el tiempo de duración de la obra o servicio que se ha de realizar, pudiéndose prorrogar para otras obras o servicios que puedan surgir, hasta un máximo de tres meses.

1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón de servicios Múltiples (Albañilería, fontanería, electricidad, mantenimiento, eventos, ferias, etc.) Grupo E

2.- RECIBE ÓRDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales.

3.- HORARIO: Según servicios a que se destine

4.- SUELDO MENSUAL: Según Convenio/ Acuerdo Marco.

5.- TAREAS MÁS REPRESENTATIVAS:

Realiza tareas y funciones de mantenimiento de edificios municipales, realizando las reparaciones necesarias en materia de albañilería, fontanería, electricidad o jardinería que aseguren la conservación de la vía pública y el mantenimiento de los edificios y de sus instalaciones. En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

Por el tiempo de duración de la obra o servicio que se ha de realizar, pudiéndose prorrogar para otras obras o servicios que puedan surgir, hasta un máximo de tres meses.

Loja a 9 de octubre de 2017

EL ALCALDE

