

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.308/17

### AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO DE PEONES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para peones de construcción, para cubrir posibles necesidades de personal de servicios diversos, como consecuencia de permisos, licencias, vacaciones del personal o necesidades puntuales del servicio.

Las características de las plazas son:

1.1 Las plazas que se convocan, se encuentran encuadradas en el Grupo V del Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, dotada del sueldo y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente, Relación de Puestos de Trabajo y acuerdos de la Corporación.

1.2. Duración del contrato laboral: Conforme a las necesidades del servicio.

1.3. Quien resulte seleccionado le incumbe la responsabilidad y desempeño de los trabajos o cometidos siguientes:

- a) Limpieza de las vías urbanas, instalaciones o edificios municipales.
- b) Limpieza, podas, siegas, riegos y mantenimiento de parques y jardines públicos.
- c) Obras de mantenimiento de vías públicas, edificios e instalaciones municipales.
- d) Montaje y desmonte de instalaciones municipales.
- e) Servicios diversos municipales, así como aquellos determinados en la legislación vigente.

##### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato conforme las necesidades del servicio se regulará según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dependiendo de la duración, dedicación y horario.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo. El horario de trabajo será el establecido según las necesidades del servicio.

##### **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.- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido los 65 años de edad.
  - 3.- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
  - 4.- Estar en posesión del Permiso de Conducción del Reino de España, tipo B.
  - 5.- Conocimiento oral y escrito del idioma español, conforme a la titulación exigida.
  - 6.- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida o menoscabe el normal ejercicio de las funciones del trabajo.
  - 7.- 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.
  - 8.- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
  - 9.- Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (SEPE).
- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

- 4.1. Modelo. El Modelo oficial de solicitud se podrá obtener en las oficinas del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, calle del Arco nº 2, planta baja o en la página web del Ayuntamiento.
- 4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:
  - Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
  - Fotocopia compulsada del Permiso de Conducción del Reino de España, tipo B.
  - Copia compulsada por el Órgano emisor del título o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original, para su compulsada) de los Títulos exigidos como requisito.
  - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, mediante certificado de la Administración Pública, Universidad, Centro Oficial de formación o fotocopia compulsada por el órgano emisor u original.
  - Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales y
  - Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública. En todos estos documentos deberá constar claramente la

categoría profesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

4.3. Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Ávila), y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

4.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

4.5. Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, calle del Arco, nº 2, de 9 a 14,000 horas de días laborables o en el Registro Electrónico General 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.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez 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 el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

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.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un trabajador laboral del Ayuntamiento.
- Secretario. Un funcionario del Ayuntamiento.
- Vocales:
  - Un trabajador laboral del Ayuntamiento.
  - Un delegado de personal de los trabajadores del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
  - Un trabajador laboral del Ayuntamiento del área de Servicios.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web.

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**

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará por concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la convocatoria. El baremo de valoración será el siguiente:

1.- Formación: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público o por Centros Oficiales de formación, cuyo contenido tengan relación directa con la categoría y funciones de las plazas en relación a:

- a) Por cursos de prevención de riesgos laborales.
- b) Por cursos relacionados con materias de construcción.
- c) Por cursos relacionados con materias de jardinería.

Se valorarán a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Se justificarán mediante fotocopia de los títulos o diplomas correspondientes debiendo quedar constancia clara del número de horas de su duración y del contenido del mismo.

2.- Títulos académicos oficiales: Máximo 1 punto.

- Licenciaturas o grado: 1 punto.
- Diplomaturas o equivalentes: 0,75 puntos.
- Bachiller Superior, BUP, FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Certificado de ESO o Graduado Escolar o FP I o Bachiller Elemental o equivalente: 0,25 puntos.

3.- Experiencia laboral: Máximo 4 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,75 puntos por año trabajado en el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

### **OCTAVA. Valoración**

La valoración final será la suma total de los puntos obtenidos en la valoración del concurso.

### **NOVENA. Relación de Seleccionados**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## **DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

### 10.1 Procedimiento.

10.1.1.- Apreciada la existencia de necesidad de cobertura de puesto de trabajo de carácter temporal, con independencia del tipo de nombramiento que se formalice, el llamamiento se efectuará teniendo en cuenta el orden que ocupe el interesado en la Bolsa correspondiente.

10.1.2.- El funcionamiento de la Bolsa se desarrollará de acuerdo con el procedimiento que se indica a continuación. A estos efectos se constituye una lista única, pero con un doble funcionamiento según el tipo de llamamiento.

a) Los llamamientos para la cobertura de interinidades por plazas vacantes,

sustitución en los supuestos de excedencia por cuidado de familiar, sustitución en los supuestos de reserva por situación de servicios especiales, sustitución durante la reserva de los puestos por comisiones de servicio, sustituciones de liberados sindicales a tiempo completo, sustitución por causa de jubilaciones parciales y anticipada.

La aceptación de uno de estos nombramientos supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en la Bolsa de esa categoría en la que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, salvo que por cambio de destino geográfico y en la ficha del trabajador figure inscrito en el Municipio dónde se ubique la vacante con una antigüedad de más de tres meses o sea para la cobertura de interinidad por plaza vacante.

Cuando a algún trabajador le correspondiera por el orden que ocupe en la Bolsa, el nombramiento en alguna plaza de las contempladas en este apartado y se encontrase en ese momento desempeñando nombramiento de los contemplados en el apartado b) de este número, se le ofertará el mismo, cesando en el que viniera desempeñando en caso de aceptación. En el caso de renuncia al mismo, no se le ofertará otro nombramiento de esa Bolsa.

b) El orden de llamamiento para la cobertura de plazas con carácter temporal en los supuestos no contemplados en el apartado anterior, vendrá determinado por el número de orden que ocupe en la Bolsa. La aceptación de un nombramiento de los contemplados en este apartado supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en todas las Bolsas en las que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, a excepción de los contemplados en el apartado a) del presente número.

Finalizado el nombramiento de carácter temporal, volverá a la situación de disponible en todas las listas en las que estuviera inscrito, en el orden que le correspondiera por la puntuación que obtuviera en la lista de la categoría de referencia.

Para los nombramientos regulados en el apartado b) se establece un período de 180 días de servicios por cada año de vigencia de las listas, a realizar por cada trabajador de la misma antes de perder su número de orden. Cumplido el período anual establecido se iniciará un nuevo cómputo.

### 10.2 Sistema de aviso.

10.2.1.- El aviso a la persona que por el orden establecido en la Bolsa le corresponda ser nombrada se efectuará por el Servicio de Personal.

10.2.2.- Teniendo en cuenta la necesidad de conciliar los principios de mérito y capacidad con la necesaria eficacia y urgencia con la que es preciso disponer del personal temporal, el llamamiento de los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. En primer lugar, se utilizará el correo electrónico; en segundo lugar, un SMS. Si no se localiza al aspirante, se le notificará a través de una llamada telefónica, dándole un plazo para contestar de un día hábil desde la recepción de la comunicación.

10.2.3.- Intentada sin efecto la notificación del llamamiento, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa correspondiente.

10.2.4.- Cuando un candidato no acepte el nombramiento temporal ofertado o incumpla el requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, éste será expulsado de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra causa justificada que será apreciada por la Administración.

10.2.5.- Los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito, al Servicio de Personal, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y correo electrónico señalados en la solicitud o instancia.

#### 10.3 Baja de la Bolsa de Empleo.

10.3.1.- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

10.3.2.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.3.4.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años o hasta la convocatoria de otra bolsa de trabajo para las mismas funciones.

#### **UNDÉCIMA. Normativa aplicable**

Para lo no dispuesto en las presentes Bases se estará a lo establecido en las Bases Generales Reguladoras de la Formación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante.

#### **DUODÉCIMA. 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 recurso contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

El Barco de Ávila a 8 de mayo de 2017

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*.