



ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA BOLSAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL. CORRECCIÓN DE ERRORES 03/10/2017

Conforme a los artículos 4.b) y 5 y siguientes del REGLAMENTO GENERAL PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de fecha 5 de febrero de 2004 y modificado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 2 de marzo de 2006, oída la Mesa General de Negociación de los empleados y empleadas municipales del Ayuntamiento de Puerto Real en sesión de 05/09/2017, conforme a lo prevenido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hacen públicas las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA BOLSAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL aprobadas por resolución de esta concejalía de fecha 08/09/2017

“Las siguientes Bases han de regir la convocatoria de una BOLSA DE TRABAJO para futuras contrataciones de personal con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Puerto Real, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación aplicable.

El objeto principal de la misma es el de atender la reposición de efectivos y paliar la situación de desempleo dentro de la posibilidades económicas que tiene el Ayuntamiento de Puerto Real.

Las presentes bases, de conformidad con los artículos 4.b) y 5 y siguientes del REGLAMENTO GENERAL PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de fecha 5 de febrero de 2004 y modificado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 2 de marzo de 2006 tendrán las siguientes estipulaciones:

BASE 1ª. NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso en régimen de autobaremación de una Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Puerto Real para los siguientes puestos de trabajo, con indicación del número de puestos ofertados, más el número de puestos que conformarán la reserva, así como los requisitos que en cada una se indican:

1.2. Los puestos ofertados y las titulaciones requeridas para optar a ellos son los siguientes:



Nº de Bolsa	Puestos y Reserva	Puesto de Trabajo	Grupo	Titulación	Otros requisitos
1	50+25	Conserjes	AP		
2	50+25	Operario/a Instalaciones Deportivas	AP		
3	50+25	Operario/a	AP		
4	10+5	Oficial Conductor/a	C2	ESO o equivalente	Formación profesional reglada. Ciclo formativo de grado medio adecuado al oficio.
5	10+5	Oficial Fontanero	C2	ESO o equivalente	
6	10+5	Oficial Pintor/a	C2	ESO o equivalente	
7	10+5	Oficial Albañil	C2	ESO o equivalente	
8.1	10+5	Oficial Carpintero	C2	ESO o equivalente	
8	10+5	Oficial Jardinero/a	C2	ESO o equivalente	
9	20+10	Administrativo/a	CI	Título de Bachiller o Técnico	
10	10+5	Trabajador/a Social	A2	Trabajo Social	
11	5+3	Psicólogo/a	A1	Psicología	
12	5+3	Técnico Medio de Gestión	A2	Grado universitario o equivalente	
13	5+3	Técnico Superior de Gestión	A1	Licenciado o Grado en Derecho	
14	5+3	Letrado/a Municipal	A1	Licenciado en Derecho o equivalente que habilite el ejercicio de la profesión de la abogacía.	Acreditación para el ejercicio de la profesión de abogacía

1.3.- Para aquellos puestos de trabajo en los que se requiere acreditar experiencia previa, se entiende que la misma, se puede certificar con trabajos realizados tanto en la administración pública como en la empresa privada.

Para acreditar la experiencia se aceptará la titulación o certificado de Profesionalidad en las diferentes categorías de la presente bolsa.

BASE 2ª . CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso al puesto de trabajo de carácter temporal convocado, los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.



- c) Estar en posesión de los requisitos de titulación y experiencia establecidos, en cada puesto de trabajo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

BASE 3ª. INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, en el Centro Administrativo Municipal, sito en la Plaza Poeta Rafael Alberti, 1 – 11510-Puerto Real, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de veinte días naturales desde la fecha de publicación de estas bases.

Solo se podrá elegir una de las categorías profesionales entre las que aparecen en la lista por solicitud si bien se puede optar a distintos puestos por una misma persona.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Alcalde-Presidente de la Corporación, en la que el/la aspirante manifestará que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En la propia instancia, el/la aspirante, realizará la autobaremación de los méritos aportados conforme a lo establecido en la Base 6ª de esta convocatoria, haciendo declaración responsable de la aplicación de las mismas y de la veracidad de los méritos alegados.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE 2 octubre).

3.4. Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la BASE 6ª de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia de la documentación por su anverso y reverso. Los interesados declararán la autenticidad de la documentación aportada poniendo dicha documentación a disposición de la comisión de valoración u órgano competente del Ayuntamiento de Puerto Real en el caso de que se requiera acreditar su autenticidad.

En el caso de detectar falsedad en la documentación presentada, el/la aspirante quedará excluido de la presente bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.





3.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

BASE 4ª. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación, se constituirá la Comisión de Selección de Personal Laboral Temporal y a instancias de la misma, la presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web del ayuntamiento.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, de diez días naturales, que se concede a las personas excluidas.

La publicación de esta resolución en el tablón de anuncios de la corporación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página Web del Ayuntamiento.

BASE 5ª. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

5.1. La Comisión de Selección de Personal Laboral Temporal Calificador, que tendrá como mínimo la categoría profesional correspondiente a las plazas, está integrada por los siguientes miembros en atención a la agilidad a la que ha de sujetarse la selección de este tipo de personal:

PRESIDENCIA:

Como titular y suplente, funcionario/a ó personal laboral fijo, designado por el Alcalde-Presidente.

VOCALÍAS:

Una como titular y suplente, personal fijo de los servicios municipales del Ayuntamiento de Puerto Real responsables de coordinar las funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo de que se trate, designado por el Alcalde.

Una como titular y suplente, personal fijo o funcionario/a designado por el Comité de Empresa.

SECRETARÍA: Una persona titular y otra suplente personal fijo o funcionario, perteneciente a la unidad administrativa de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto Real, designado por el Alcalde.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (BOE 2 octubre). Tal composición será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real.



5.2. Le corresponde a la Comisión de selección de personal laboral temporal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. La Comisión de selección de personal laboral temporal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretario y de la mitad al menos de las vocalía, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

5.4. La Comisión de selección de personal laboral temporal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros de la de Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (BOE 2 octubre)

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los/as miembros de la Comisión de selección de personal laboral temporal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia de la Comisión de selección de personal laboral temporal podrá exigir a los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

BASE 6ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se valorarán los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar:

6.1. Formación: hasta un máximo de 4,00 puntos a razón de:

6.1.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica superior, distinta a la exigida en el proceso de selección y que sea relevante para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos.

6.1.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas o 3 días, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia,

a juicio del tribunal calificador, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Los cursos de formación sólo se valorarán siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo a que se opta y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La escala de valoración será la siguiente:

-De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días:	0,20 puntos.
-De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días:	0,35 puntos.
-De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días:	0,70 puntos.
-De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días:	1,40 puntos.
-De más de 200 horas o más de 40 días:	2,10 puntos.

6.2. Experiencia profesional: se valorará por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 6,00 puntos a razón de:

6.2.1. Servicios prestados en la Administración Local o en sus Organismos Autónomos:

6.2.1.a. En igual puesto, hasta un máximo de 3,00 puntos:	0,17 puntos x mes.
6.2.1.b. En otro puesto, hasta un máximo de 1,15 puntos:	0,08 puntos x mes.

6.2.2. Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus Organismos Autónomos:

6.2.2.a. En igual puesto, hasta un máximo de 2,00 puntos:	0,08 puntos x mes.
6.2.2.b. En otro puesto, hasta un máximo de 0,60 puntos:	0,04 puntos x mes.

6.2.3. Servicios prestados en empresas privadas:

6.2.3.a. En igual puesto, hasta un máximo de 1,30 puntos:	0,04 puntos x mes.
6.2.3.b. En otro puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos:	0,01 puntos x mes.

6.3.- Aplicación del concurso

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas:	4,00 puntos.
- Experiencia Profesional:	6,00 puntos.

6.4.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones alcanzadas. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos profesionales.

BASE 7ª. LISTAS DE APROBADOS/AS

7.1.- Una vez finalizado el concurso, la Comisión de selección de personal laboral temporal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real la relación de personas candidatas por orden de puntuación total obtenida, indicando el nº de orden en la bolsa, o en su defecto el nº de orden de reserva.

7.2.- Los/as concursantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

BASE 8ª. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

8.1 La Comisión de selección de personal laboral temporal elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia para su resolución, a efectos de la futura contratación de las personas candidatas, por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento.

8.2 En cuanto a las cuestiones de vigencia de las bolsas, llamamiento, exclusión, indisponibilidad, interinidades, se estará a lo establecido en el REGLAMENTO GENERAL PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

BASE 9ª.

Contra la presente resolución podrá interponerse, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

1. Recurso potestativo de Reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

2. Directamente, Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses desde la publicación de las presentes bases.”

En Puerto Real a 03 de octubre de 2017

EL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS

Juan Antonio Pontones Fernández



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA BOLSAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Decreto 2017D03483 de 08/09/2017. CORRECCIÓN DE ERRORES 03/10/2017



DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DNI

Dirección de correo electrónico

Teléfono

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Domicilio

Código Postal - Población

Teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de personal con carácter no permanente en distintos puestos de trabajo para el Ayuntamiento de Puerto Real, SOLICITO formar parte de la BOLSAS DE TRABAJO para el puesto de trabajo de

(Indicar el puesto de trabajo que solicita según los puestos ofertados en el punto 1.2 de las bases de la convocatoria). Sólo se podrá elegir una de las categorías profesionales entre las que aparecen en la lista, conforme con lo establecido en el punto 3.1 de las bases de la convocatoria.

La persona solicitante, abajo firmante:

- DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que reúne los condicionantes y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria de la bolsa de trabajo, que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que la documentación aportada a la misma, ES AUTÉNTICA, poniéndola a disposición de la Comisión de Valoración u Órgano competente del Ayuntamiento de Puerto Real, en el caso de que me sea requerida para acreditar la autenticidad.
- Reconoce que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompaña o incorpore, determina la exclusión de la persona aspirante a la Bolsa de Trabajo
- AUTORIZA al Ayuntamiento de Puerto Real a recabar la información necesaria de los registros administrativos

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS (en el caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Puerto Real).

La presentación de esta solicitud firmada, supone la ACEPTACIÓN incondicional por la persona aspirante de las Bases de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de personal en el Ayuntamiento de Puerto Real.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI (por las dos caras) | <input type="checkbox"/> Informe de vida laboral actualizado |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida en el puesto de trabajo de la convocatoria | <input type="checkbox"/> Fotocopia de contratos de trabajo |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia de títulos académicos, cursos, seminarios, congresos o jornadas | <input type="checkbox"/> Fotocopia de certificados de empresa |

En Puerto Real, a

(firma)

RESGUARDO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA BOLSAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.
Decreto 2017D03483 de 08/09/2017. C. ERRORES 03/10/2017

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DNI

HA SOLICITADO formar parte de la BOLSAS DE TRABAJO para el puesto de trabajo de

6.1 FORMACIÓN				Total Puntos
6.1.1 Titulación académica superior				
6.1.2 Cursos de formación	Puntos por curso	Número de cursos	Total Puntos	
- De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días	0,20			
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días	0,35			
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días	0,70			
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días	1,40			
- De más de 200 horas o más de 40 días	2,10			
6.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL				
6.2.1 Servicios prestados en la Administración Local o en sus Organismos Autónomos	Puntos x mes	Número de meses	Total Puntos	
6.2.1.a) En igual puesto, hasta un máximo de 3,00 puntos	0,17			
6.2.1.b) En otro puesto, hasta un máximo de 1,15 puntos	0,08			
6.2.2 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos	Puntos x mes	Número de meses	Total Puntos	
6.2.2.a) En igual puesto, hasta un máximo de 2,00 puntos	0,08			
6.2.2.b) En otro puesto, hasta un máximo de 0,60 puntos	0,04			
6.2.3 Servicios prestados en empresas privadas	Puntos x mes	Número de meses	Total Puntos	
6.2.3.a) En igual puesto, hasta un máximo de 1,30 puntos	0,04			
6.2.3.b) En otro puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos	0,01			