

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE LA LISTA DE ESPERA (BOLSA DE EMPLEO) PARA EL AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE

Primero. Objeto de la convocatoria

1.1 Las presentes bases tiene por objeto la creación de una lista de espera (bolsa de empleo) para atender las necesidades ocasionadas por algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 10 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y que afecten a personal funcionario del Ayuntamiento o bien para la cobertura de las necesidades del personal contratado de forma temporal o para sustituciones y respecto de aquellas plazas que tengan unos perfiles específicos que impidan ser cubiertas por personal del Ayuntamiento.

Dicha lista de espera se creará en base a un procedimiento selectivo previo para reconocer la idoneidad de las personas que en un determinado momento puedan ocupar las plazas que se especifican en los Anexos correspondientes, con los requisitos que en ellos se indican.

1.2 Las bolsas de trabajo que se creen y convoquen en aplicación de las presentes bases tendrán una vigencia temporal:

- Con carácter general se establece una vigencia de tres años. Hasta que se produzca la nueva valoración definitiva, mantendrá su vigencia la bolsa de empleo anterior.
- Si ninguno de los aspirantes aceptase ocupar la plaza ofrecida por el Ayuntamiento, quedará agotada la lista, y caducado el procedimiento, y podrá procederse a una nueva convocatoria en cualquier momento.
- En el caso de realizarse procesos selectivos de carácter definitivo en cuyas bases se establezca la creación de listas de espera como resultado del mismo, las bolsas de empleo afectadas quedarán suspendidas, hasta que quede agotada la lista de espera.
- El ayuntamiento podrá anular la lista si considera que existe una solución distinta y más beneficiosa para la selección de personal o para la ejecución de los trabajos.

Segundo. Requisitos de los Aspirantes

2.1 Los aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias de las bolsas de empleo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados, a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, excepto trabajadores con nacionalidad rumana que deberán poseer permiso de trabajo. También podrán

acceder los extranjeros con residencia legal en España y permiso de trabajo, pero sólo como personal laboral, y en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Podrán participar el cónyuge, sus descendientes y los de su cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad pero que vivan a sus expensas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa en el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 hubiere sido separado o inhabilitado. En 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.
- f) Estar en posesión de las titulaciones que se indican en las bases específicas de cada una de las bolsas de empleo.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

2.2 La forma de acreditar los citados requisitos de acceso se efectuará de conformidad con lo establecido en la Base 3.4.

2.3 Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozarse de los mismos durante todo el proceso selectivo, siendo obligación de los aspirantes mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la vigencia de la Bolsa de Empleo.

Tercero. Convocatoria y presentación de instancias

3.1 Se dará publicidad al plazo de convocatoria de cada una de las bolsas de empleo a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web, sede electrónica y todos aquellos medios que estén al alcance de esta Administración en cada momento.

3.2 El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales desde la convocatoria de apertura de cada una de las bolsas.

3.3 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas de las correspondientes convocatorias deberán adaptarse al modelo establecido por esta Administración y que serán facilitadas gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de España, 1) o bien se podrán descargar directamente desde la página web del Ayuntamiento en la dirección www.serranillosdelvalle.es.

3.4 Junto con la Instancia los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación, acreditativa de los requisitos mínimos de acceso a la convocatoria:

- a) Fotocopia cotejada del D.N.I. para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia cotejada del documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etc...).
- b) Fotocopia cotejada de las titulaciones requeridas. En caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Fotocopia cotejada de los cursos de formación que se acreditarán mediante la presentación de la certificación, título o diploma correspondiente y en donde deberán constar las horas de duración del curso.
- e) Documentación acreditativa del resto de requisitos que en su caso pudieran exigirse en cada una de las bases específicas.

3.5 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, y en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en periodo que se especifique en cada una de las convocatorias.

Tribunales

1 Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los Reales Decretos 364/95 y 896/91:

- a) Serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- b) El personal de elección o de designación política, los empleados públicos interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.
- c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Estará compuesto por los miembros que se indican en las bases específicas de cada bolsa de empleo, y que estará constituido por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres vocales quienes tendrán sus correspondientes suplentes.

3 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada y al menos el cincuenta por ciento de ellos deberá cumplir el criterio de especialidad.

4 Los miembros del tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos, 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

5 Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En el caso de que el número de vocales sea par, el Secretario del Tribunal tendrá voz y no voto.

6 Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas selectivas, o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su Presidente, disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado tribunal. La participación de estos asesores tendrá carácter consultivo y nunca vinculante.

7 Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

Cuarto. Sistema Selectivo

Los procesos selectivos podrán ser por concurso/oposición u oposición. Fijándose el sistema en el Anexo específico en cada convocatoria.

1. Concurso

1.1 En esta fase se calificarán los méritos de los aspirantes y la experiencia profesional y laboral conforme al baremo que se especifica en las bases específicas de cada bolsa de empleo

1.2 Se valorarán únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

1.3 En lo referente a la experiencia laboral o profesional se deberá presentar para su valoración la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos de alta y baja en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, acompañándose del correspondiente contrato de trabajo. En caso de Administraciones Públicas podrá sustituirse el contrato de trabajo por certificado oficial donde se detallen todos estos extremos.

1.4 La puntuación correspondiente a la experiencia profesional se obtendrá sumando todos los días acreditados en la vida laboral y que se correspondan con los méritos indicados en las bases correspondientes, dividido entre los días del año.

1.5 El idioma en el que vengan expresados los documentos presentados debe ser el castellano, siendo, en caso contrario, necesaria la presentación de una copia cotejada de la traducción oficial.

1.6 Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Competente.

1.7 No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas.

1.8. Podrán incorporarse al expediente todos aquellos méritos que los aspirantes hubiera obtenido en el momento de finalizar el plazo de convocatoria pero no disponible en el momento de la misma, hasta la fecha de publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

2. Prueba de conocimientos

2.1 En las bases específicas de cada una de las bolsas de empleo se establecerán las pruebas de conocimientos que correspondan para la demostración de la capacidad, competencias y aptitudes de los interesados para desarrollar los trabajos.

2.2 Con el objeto de eliminar puntuaciones extremas, se eliminarán la puntuación superior e inferior, realizándose la media aritmética entre el resto de las puntuaciones.

2.3 Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

2.4 En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Quinto. Relación de aspirantes y ordenación de candidatos

1 Terminada la calificación definitiva de los aspirantes de conformidad con lo establecido en cada una de las bases específicas de las bolsas de empleo convocadas, se procederá a elaborar la relación de los aspirantes que hayan superado el sistema selectivo establecido en cada plaza.

2 El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida sumando, en su caso, las obtenidas en cada fase del proceso. En el caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de prueba de conocimientos.

3 En caso de persistir el empate, el Tribunal podrá efectuar una entrevista a los candidatos empatados, a efectos de valorar los méritos personales en relación con el objeto de la oposición. La calificación que se otorgue por razón de esta entrevista, si se celebra, deberá ser fundamentada y motivada a partir de los criterios previamente definidos por el Tribunal, en razón de la actitud y experiencia en el puesto.

4 Finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación, en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, de los anuncios con las listas de los aspirantes seleccionados y sus correspondientes puntuaciones.

5 Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las listas, para presentar alegaciones en relación con la valoración obtenida. El Tribunal de Selección procederá en un plazo de 5 días naturales a contar desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones, para analizar éstas y efectuar la propuesta de las listas definitivas.

6. Las listas definitivas serán aprobadas por el órgano competente, quedando en este momento constituidas las bolsas con los aspirantes que hayan superado el proceso.

Sexto. Contratación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1 En el momento en que se haga necesaria la prestación de los servicios de alguno de los aspirantes propuestos para atender las necesidades ocasionadas por bajas temporales de personal, se avisará vía correo electrónico al primer aspirante de la lista de espera para que, en el plazo de 24 horas, presente en la Concejalía de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos para efectuar el contrato laboral de obra o servicio o la toma de posesión:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Tarjeta de la Seguridad Social (si la tuviese) o número de afiliación.
- c) Con declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el empleo o cargo público, ni incumplir lo establecido en el art. 13 del Real Decreto 598/1985 de 20 de abril, en cuanto a la declaración de actividades del Sector Público.
- d) Número de cuenta corriente.

2 Como excepción a lo anterior, cuando exista urgencia motivada en la contratación de un aspirante, que impida poder aplicar los plazos del procedimiento ordinario, se procederá al llamamiento telefónico y vía sms de los sucesivos candidatos hasta localizar a uno disponible. En el caso que éstos rechazasen la oferta de trabajo, se dejaría constancia escrita de la tramitación mediante diligencia del funcionario que realice la misma.

3 Si el aspirante de la lista de espera rechazase la propuesta de contratación sin un motivo justificado será dado de baja de la lista de espera.

4 Una vez aceptada la oferta de trabajo, el candidato se someterá a una evaluación de la salud inicial.

5 Una vez finalizado el contrato de trabajo, el trabajador volverá a ocupar el puesto que le correspondía en la bolsa de empleo.

6 Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el aspirante renuncia voluntariamente al mismo, será dado de baja automáticamente de la bolsa de empleo a través de la que hubiera accedido al puesto.

7 Se establecerá un periodo de práctica para los nombramientos de funcionarios interinos de dos meses; así como un periodo de prueba para el personal laboral según lo establecido en la normativa correspondiente.

Séptimo. Causas de exclusión

1 Se procederá a la exclusión de una lista de espera cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

▪ De forma provisional:

- a. No haber sido posible la comunicación o contacto con el aspirante. En el caso de realizar el llamamiento de forma ordinaria, el aspirante pasará al último lugar de la lista de espera. Si se produjera un llamamiento urgente, el aspirante mantendrá su puesto en la lista de espera.
- b. Hallarse en situación de baja por incapacidad temporal, baja por maternidad o permiso de paternidad, incorporándose al puesto que le correspondiera en la lista una vez finalizado.
- c. Hallarse desempeñando en activo un puesto en otra Administración Pública o empresa privada, incorporándose al puesto que le correspondiera en la lista una vez finalizado el mismo.
- d. Hallarse al cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñen actividad retribuida, incorporándose al puesto que le correspondiera en la lista una vez finalizado el mismo.
- e. Cualquier otra circunstancia que, a petición del interesado y debidamente justificada, sea considerada por el Área de Personal.

▪ De forma definitiva:

- a. Haber manifestado en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a formar parte de la lista de espera.
- b. No tomar posesión en plazo legalmente establecido en el caso de personal funcionario interino, o no incorporarse al puesto objeto del contrato temporal en el caso del personal laboral, sin motivo justificado.
- c. No superar el periodo de prueba por el personal laboral contratado o periodo de prácticas de los funcionarios interinos.
- d. Haber sido sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.

- e. Baja voluntaria del candidato en la vacante para la que fue seleccionado antes de la fecha prevista de finalización, respecto a la lista a través de la cual se le designó.
- f. Ejercer su derecho de cancelación de los datos de carácter personal que obran en el expediente.

2 En el caso de las exclusiones temporales, el interesado deberá aportar al Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales desde la fecha de llamamiento, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas. Si esta documentación no fuera aportada, el candidato sería excluido definitivamente de la bolsa de empleo correspondiente.

Octavo. Régimen Jurídico.

1 La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

2 Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la lista de espera, se podrá interponer, sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

- a. Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha del acuerdo, 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.
- b. Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha del acuerdo, 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, no podrán interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por Silencio Administrativo.

Noveno. Protección de datos.

1 De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la instancia de acceso a la bolsa de empleo serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Serranillos del Valle para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos.

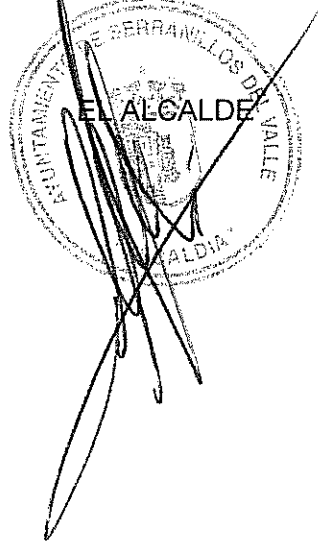
10.2 Podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Serranillos del Valle, Plaza de España nº1, 28979 Serranillos del Valle (Madrid).

Décimo. Cláusula Final

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará supletoriamente a lo dispuesto en la Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/1986,

del 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se Establece las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y toda aquella normativa que le sea de aplicación.

En Serranillos del Valle,



ANEXO PARTICIPACIÓN

D. _____ de _____ años de edad y
D.N.I. nº _____ con domicilio en
_____, con número de teléfono
_____ y correo electrónico de contacto
_____ ante este Ayuntamiento comparezco y DIGO:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte del procedimiento para la selección del puesto _____, convocado mediante Anexo nº _____ en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Serranillos del Valle y en la página web www.serranillosdelvalle.es con fecha _____

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer, comprometiendome a suscribir el correspondiente contrato laboral en la forma legalmente prevista, en caso de ser seleccionado.

A esta solicitud se adjunta documento de identidad.

En Serranillos del Valle, a _____ de _____ de

Fdo.:

Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o número de teléfono.

De comprobarse falsedad en alguno de los datos reflejados en esta ficha, la misma será anulada de oficio.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "BOLSA DE EMPLEO", y no podrán ser cedidos, salvo las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en la Plaza de España, 1, de Serranillos del Valle, de todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

