



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO PEONES DE JARDINERÍA.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

Estas bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal como peones de jardinería.

ARTÍCULO 2. Definición

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal temporal, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales.

Las modalidades de contratación serán las establecidas por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y demás disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 3. Vigencia

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Mesa de Seguimiento, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período máximo de dos años.

La composición de la inicial bolsa de trabajo se actualizará anualmente, pudiendo presentarse instancias a tal fin desde el 1 de febrero al 31 de marzo de cada año. Dichos procesos de actualización serán anunciados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Quienes accedan a la bolsa de trabajo mediante la actualización anual,



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

una vez baremados, pasarán a tomar parte de la misma a continuación de la última persona que figure en la bolsa inicial.

ARTÍCULO 4. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar será necesario:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser cónyuge de españoles o nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o descendientes o descendientes del cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán tomar parte en el proceso selectivo las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en las mismas condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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.)

- 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.

- Poseer la titulación exigida. Para el puesto de peón de jardinería Carnet Básico de Usuario Profesional en Productos Fitosanitarios.

ARTÍCULO 5. Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

- Informe de la vida laboral.

- Curriculum vitae del aspirante.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria. Entre otras: Las titulaciones académicas. Certificado o diploma de asistencia a cursos de formación, indicando horas lectivas y contenido del mismo. Contrato de trabajo para acreditar la



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

experiencia tanto dentro como fuera de la Administración. Programa oficial de la ponencia, seminario, congreso, jornada, etc., a las que hayan asistido. Tarjeta de demanda de empleo. Aquellos/as solicitantes que aleguen como méritos causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia del libro de familia y certificado de convivencia donde deberá constar la antigüedad de la convivencia que deberá ser al menos de seis meses. Aquellos/as solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo). Etc.,

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

TITULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 6. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de quince días contados a partir del día siguiente a la resolución de apertura de la Bolsa de Trabajo, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Las bases de las convocatorias serán acordadas en el seno de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos.

ARTÍCULO 7. Baremación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por los técnicos designados por la Mesa de Seguimiento se procederá, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la baremación expuesta en el Anexo I del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Discapacidades funcionales

Se reservará un cupo no inferior al 7 % de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

definidas en el apartado a) del artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos % de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del 7 % se realizará de manera que, al menos, el 2 % de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

ARTÍCULO 9. Resolución provisional y definitiva

Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, por los técnicos municipales designados al efecto, se formulará la oportuna propuesta a la Mesa de Seguimiento, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión. A la sesión de baremación podrán acudir los miembros electos de la corporación y de las centrales sindicales con voz pero in voto en las decisiones.

Examinada dicha propuesta la Mesa, elevará la misma con las observaciones que estime pertinentes, al Sr. Alcalde, el cual dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante diez días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para subsanación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

ARTÍCULO 10. Causas de exclusión

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 11. Expediente Disciplinario

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

ARTÍCULO 12. Recursos en vía administrativa

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO III. CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 13. Contratación

1. Cuando por necesidades perentorias (como cubrir bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones) del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca así se requiera, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

2. En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

5. Los aspirantes seleccionados pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de contratación que disponga la Mesa de Seguimiento.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

6. Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por el medio de notificación previsto en su solicitud, dándole un plazo de dos días para que acepte o renuncie a la plaza ofertada.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

9. Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.

10. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

- Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.
- Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

ARTÍCULO 14. Renuncias

En el supuesto de que efectuado el llamamiento el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

ARTÍCULO 15. Formalización de Contratos

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16. Duración de los contratos

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación y por un período de tiempo no superior a seis meses, respetando en todo caso legislación vigente.

No obstante, cuando la contratación fuera inferior al máximo de seis



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

meses, al finalizar dicha contratación el interesado volvería a su posición inicial en la bolsa hasta completar la duración inicial de seis meses.

TÍTULO IV: TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: Noelia Rigoberto Zaragoza, AEDL de la Mancomunitat del Carraixet.

Suplente: M^a José Calabuig, auxiliar administrativo de la Mancomunitat del Carraixet.

Secretaria: Ana M^a Campos Aloy, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Suplente: Jose Francisco Ferrer Beltrán, administrativo del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Vocales: Jose Miguel Alfonso Antoni, personal de la brigada, Carlos Palanca Palau, personal de la brigada y Carme Gómez Igual técnico de juventud del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Suplentes: Rafael Senent Núñez, personal de la brigada, Juan García Martínez, personal de la brigada y M^a Dolores Ambou Sánchez, trabajadora social del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

ANEXO I. BAREMACIÓN

A) Circunstancias personales

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 5 años debidamente acreditado: 0'20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 12'00 puntos.

b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0'10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 6'00 puntos.

d) Por cargas familiares: por cada familiar a su cargo (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 26 años): 5 puntos por hijo a cargo. Si alguno de los hijos está afectado por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33 %, se incrementará el total en 5 puntos; en caso de incapacidad superior al 50 %, se incrementará en 10 puntos.

e) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33 %, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 3 puntos; si la minusvalía es superior al 50 %, en las mismas condiciones anteriores, 5 puntos.

f) Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años: 5 puntos.

B.) Experiencia Profesional

Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el sector público/sector



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

privado, hasta un máximo de 10 puntos.

- Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera:

De tres meses a un año: 2 puntos.

Más de un año a cinco años: 3 puntos.

Más de cinco años a diez años: 4 puntos.

Más de diez años a quince años: 5 puntos.

Más de quince años: 6 puntos.

- Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera:

De tres meses a un año: 0'25 puntos.

Más de un año a cinco años: 0'50 puntos.

Más de cinco años a diez años: 0'75 puntos.

Más de diez años a quince años: 1 puntos.

Más de quince años: 1'5 puntos.

C) Formación

- Cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

De 20 a 50 horas de duración: 0'20 puntos.

De 51 a 100 horas de duración: 0'40 puntos.

De 101 a 150 horas de duración: 0'60 puntos.

De 151 a 200 horas de duración: 0'80 puntos.

Más de 201 horas de duración: 1 punto.

- Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De nivel de titulación igual al exigido: 1 puntos.

De un nivel de titulación superior al exigido: 2 puntos.

De dos niveles de titulación superior al exigido: 2'5 puntos.

De tres niveles de titulación superior al exigido: 3 puntos.

D.) Otros méritos

Se valorarán otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por la Comisión, hasta un máximo de 17 puntos.

A modo de ejemplo:

- Por vivir en una unidad familiar en la que nadie perciba prestaciones o subsidios por desempleo y que no estén trabajando por cuenta propia ni ajena, 5 puntos.

- Por haber agotado una prestación, subsidio por desempleo o salario de



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

inserción en los últimos seis meses, 5 puntos.

- Por haber finalizado la última relación laboral en los últimos 365 días respecto a la fecha de la oferta de empleo, 3 puntos.
- Por haber cotizado un mínimo de 90 días en el último año: 2 puntos.
- Entrevista personal: 2 puntos.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca en sesión celebrada el día 8 de enero de 2016.

En Alfara del Patriarca el día de la fecha de la firma. La Secretaria-Interventora, Ana M^a Campos Aloy.

Documento firmado electrónicamente