



Ayuntamiento de Pego

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía-Presidencia sobre aprobación de las bases de la selección de una bolsa de trabajo de Conserjes Discapacitados se dispone la convocatoria de la citada selección de acuerdo con las bases que literalmente se transcriben:

"BASES DE LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES DISCAPACITADOS

PRIMERA.- El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo temporal de Conserjes discapacitados para prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Pego con el objeto de cubrir contratos laborales temporales, bajas temporales por contingencias comunes y/o profesionales, así como vacaciones del personal titular y cualquier otra situación que implique la reserva del puesto de trabajo de la persona titular de la plaza.

SEGUNDA.- Los/as aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley Estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano y/o valenciano.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Admón. Local y en la legislación sobre Incompatibilidades.
- f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, quedando la contratación supeditada a la superación de este requisito.
- g) Tener reconocida por el Órgano competente una discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acreditar este extremo mediante documento justificativo que se acompañará a la solicitud. La discapacidad no debe resultar incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos por la autoridad académica competente, la cual podrá declarar también la equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

TERCERA.- La selección constará de una fase CONCURSO y una ENTREVISTA.

CONCURSO

Con los/as aspirantes admitidos a la selección se procederá a la valoración de los servicios prestados en puestos de trabajo similares tanto en la Admón. Pública como en



Ayuntamiento de Pego

empresas privadas acreditados documentalmente, teniéndose en cuenta los **cursos realizados que guarden relación directa con el objeto del contrato**, impartidos por centros oficiales u homologados por el I.V.A.P., de la siguiente manera:

1.- Formación, hasta un máximo de 7 puntos:

1.1- Titulación académica. Por cualquier título académico de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, se valorarán hasta un máximo de 1 punto:

- Graduado Escolar: 0,5 puntos.
- Bachiller o titulación superior: 1 punto.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

1.2- Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con el puesto de trabajo, de los que los/as interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala:

- Por cada curso de 100 o más horas de duración 2'5 puntos.
- Por cada curso de 75 hasta 99 horas de duración 2 puntos.
- Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración 1'5 punto.
- Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración 1 puntos.
- Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración 0'5 puntos.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

1.3- Valenciano. El conocimiento del valenciano deberá acreditarse con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, teniendo en cuenta que sólo se puntuará el certificado de mayor puntuación:

- Certificado de conocimientos orales 0'75 puntos.
- Certificado de grado elemental 1 punto
- Certificado de grado medio: 1'5 puntos
- Certificado de grado superior: 2 puntos.

2.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos:

2.1- Servicios prestados como Conserje en el Ayto. de Pego: 0,35 puntos por mes completo.

2.2- Servicios prestados como Conserje en otras administraciones públicas: 0,13 puntos por mes completo

2.3- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,025 puntos por mes completo.

La experiencia en las administraciones públicas se debe acreditar por medio de certificación expedida por el registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por la Seguridad Social que acredite haber cotizado al sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional a que se refiere el anterior párrafo.

Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en él.

ENTREVISTA

Ayuntamiento de Pego



Ayuntamiento de Pego

Los aspirantes mantendrán una entrevista con los miembros integrantes del Tribunal, con el fin de conocer la aptitud y disponibilidad para ocupar este puesto de trabajo, que se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

CUARTA.- Presentación de instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayto., junto con la documentación que acrediten para la valoración de los méritos mediante originales y fotocopias para su compulsa o copias ya compulsadas: DNI, certificado de Organo competente que acredite la situación de discapacidad en un mínimo de un 33%, titulación académica, el currículum vitae y la documentación acreditativa del mismo. La justificación de los servicios prestados se realizará mediante la presentación de contratos de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la TGSS.

El plazo para la presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente hábil de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayto. de Pego.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediendo un plazo de 48 horas para reclamaciones, que serán resueltas en la resolución definitiva.

En dicha resolución se indicará la composición del Tribunal, a los efectos de recusación (artículo 29 de la Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), así como se determinará el lugar y fecha de la realización de la entrevista.

QUINTA.- El Tribunal Calificador estará formado por:

PRESIDENTE: Experto designado por el Presidente de la Corporación.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue

VOCALES: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo en servicio activo.

Dicho órgano de selección actúa como experto, bajo su responsabilidad, por tanto a título individual y no en representación ni a cuenta de nadie, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP.

En caso de no poder asistir, los/as miembros titulares del Tribunal de Selección podrán ser sustituidos por personal de igual categoría. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, los principios de imparcialidad y profesionalidad y paridad entre hombre y mujer. En ningún caso, podrán formar parte del Tribunal como titular o suplente personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

SEXTA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal hará pública al Tablón de Anuncios la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación que forman parte de la bolsa.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes prevalecerá el aspirante con mayor puntuación en el apartado "Experiencia profesional". Si continúa el empate prevalecerá en esta ocasión el apartado "Formación"; y si continúa algún empate prevalecerá el aspirante con más antigüedad en el Servef.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayto. de Pego.

Los aprobados que rechacen una oferta de empleo, salvo supuestos de Incapacidad Temporal, maternidad o contrato en activo, pasarán a situarse al final de la lista de aprobados.

La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación, cualquiera que sea su causa supondrá la exclusión automática de la bolsa de Trabajo.

El Ayto. de Pego requerirá a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados.

El solicitante dispondrá de un plazo de 48 horas para presentarse en las dependencias



Ayuntamiento de Pego

del Ayto. de Pego, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 24 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta, y se le situará al final de la lista de la Bolsa de trabajo, procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

La duración de la relación laboral será por el plazo que se señale en el contrato laboral. Cada contratación se efectuará en relación con un solo puesto de trabajo. En caso de acabar la vigencia del contrato laboral sin completar el período de un año de servicios, el aspirante podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar este período. Una vez acabada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado el período de un año, no se podrá obtener un nuevo contrato hasta que no se haya agotado la lista y, si es el caso, le correspondiera nuevamente por turno, salvo en aquellos casos en los que por falta de trabajadores o renuncias a contratos se haga necesaria su contratación.

La creación de cada bolsa de trabajo anulará la existente. El Ayto. de Pego podrá en cualquier momento que lo estime conveniente promover la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

SÉPTIMA. Presentación de documentos.

Con carácter previo a la formalización del contrato el aspirante seleccionado presentará dentro del plazo de cinco días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del Título académico requerido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

OCTAVA. RECURSOS.

Contra las presentes bases, las cuales constituyen una acto definitivo en vía administrativa, podrá interponerse por los interesados uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de este orden de Alicante, en virtud del artículo 8 de la LRJCA, modificado por la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

NOVENA. Derecho supletorio.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/ 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública y demás disposiciones vigentes sobre la materia”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde-Presidente,
Enrique Moll Briones

Documento firmado electrónicamente