

AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL AÑO 2017.

PRIMERA. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso de méritos, de personal laboral no permanente y de duración determinada, según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, así como cubrir las plazas incluidas en los Planes de Empleo de otras administraciones.

- Denominación del puesto: Peón de obras y servicios de interés general y social.
- Funciones: Realización de trabajos de acondicionamiento, conservación y mantenimiento de vías públicas, espacios verdes y edificios municipales, así como otros destinados a la prestación de servicios de competencia municipal.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato de trabajo a utilizar será la de contrato por obra o servicio determinado, regulado en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo y duración del contrato estarán vinculadas por las necesidades municipales y las condiciones establecidas en las bases de las subvenciones de los planes de empleo.

La fecha de formalización de los contratos estará condicionada por las de necesidades de personal que tenga el Ayuntamiento a lo largo del año, siendo el 15 de octubre de 2017 la fecha límite de finalización del periodo de contratación.

Si antes de completar el periodo de contratación, alguno de los contratos se extinguiera, el Ayuntamiento podrá contratar a otra persona en sustitución de aquella que causó baja, acudiendo para ello a la bolsa de trabajo creada al efecto.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del EBEP aprobado por Ley 7/2007.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese 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.
- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, este requisito deberá reunirse, en la fecha de comunicación de la formalización del contrato de trabajo, para poder ser contratado.



AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección para la bolsa de empleo estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretaria-Interventora del ayuntamiento

Suplente: FHCN

Vocales: Operario servicios ayuntamiento

Suplente: Peón ayuntamiento.

Secretario: Personal servicios ayuntamiento.

Suplente: peón ayuntamiento.

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..

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la concurrencia del presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

QUINTA. Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte de la bolsa de empleo se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I de estas Bases, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas las condiciones exigidas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que conoce los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa).

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes

Plazo y lugar de presentación.-

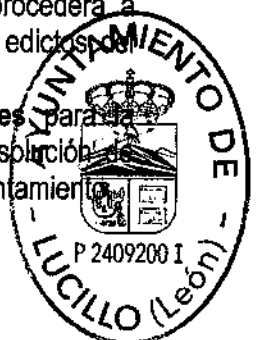
Las instancias y la documentación exigida junto con la instancia deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lucillo, en el plazo de **10 días hábiles**, de lunes a viernes y en horario de 9.30 h. A 14.30 h, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento sito en la planta baja de la casa consistorial, en la página web del Ayuntamiento (www.aytolucillo.com)

No obstante, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y se entenderá definitiva sino existen reclamaciones.

Se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de **3 días hábiles** para la subsanación de errores. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se dictará nueva Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de provisión será el "concurso" en el que se valorarán los méritos presentados por los/as aspirantes de conformidad con lo señalado en la presente cláusula.

En el concurso de Méritos, se valorarán por el Tribunal de selección, reunido al efecto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, los siguientes méritos y de acuerdo al siguiente baremo:

1.- VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 5 puntos).

- 1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.
- 1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05, por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará con el informe de vida laboral actualizado acompañado del certificado expedido por la administración o empresa donde haya prestado los servicios en el que conste la categoría y funciones realizadas o de los contratos de trabajo. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán a la mitad. No se valorará el trabajo por períodos inferiores al mes.

2.-EMPADRONAMIENTO. (Máximo 2 punto).

Se valorará 0,1 puntos por mes de antigüedad en el Padrón Municipal de Lucillo, no siendo necesaria su acreditación ya que se realizará de oficio desde esta Administración.

3.-DESEMPLEO. (Máximo 1. puntos).

Se acreditará mediante Certificado de Periodo de Inscripción actualizado, emitido por la Oficina de Empleo.

- Por encontrarse inscrito de 6 a 12 meses como desempleado.....0,50 puntos.
- Por encontrarse inscrito de 12 meses y 1 día a 18 meses como desempleado...0,75 puntos.
- Por encontrarse inscrito de 18 meses y 1 día a 24 meses como desempleado..... 1 punto.

4.- PERMISO CONDUCCION categoría B. 1 punto

5.- CURSO DE MANIPULADOR DE PLAGUICIDAS DE USO FITOSINATARIO. NIVEL BASICO. 1 punto.

OCTAVA. RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de Seleccionados para la bolsa de empleo, por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento (planta baja de la casa consistorial). Y elevará al Presidente de la Corporación la propuesta de los seleccionados que formaran la bolsa, según la puntuación obtenida. Esta bolsa de empleo también podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para proveer las necesidades de personal para trabajos similares, bien sea financiada la contratación por recursos propios o por subvenciones recibidas de la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de León durante el año 2017.

El Ayuntamiento procederá a comunicar a los aspirantes propuestos la fecha de formalización de los contratos e inicio de la actividad en función de las necesidades del servicio y personal que haya en cada época del año, debiendo aportar éstos ante el Ayuntamiento, antes de dicha formalización, los siguientes documentos:



AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

- 1) Fotocopia del DNI
- 2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad de la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 3) La tarjeta de demandante de empleo y la cartilla de afiliación a la seguridad social.
- 4) Las personas con minusvalía, deberán aportar certificado médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Y se procederá a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación. Aportados los documentos a que se refiere la cláusula, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Con los seleccionados se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesaria la contratación y únicamente por el tiempo preciso para cubrir las necesidades del servicio, también por ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada contratación que proceda por la puntuación más alta.
- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la contratación o sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para la contratación o realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de la historia médica, contrato de trabajo,...).

No obstante la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Lucillo al objeto de cubrir las bajas de personal laboral que realice funciones similares, así como cubrir necesidades puntuales de personal o contratación de personal venga o no subvencionado por otra administración. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento o requisitos de las subvenciones.



AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.


DECIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA SUPLETORIA

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa 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 ellas se podrá interponer por los interesados y ante la junta de gobierno local, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Lucillo a 6 de febrero de 2017


Fdo.- Pedro de Cabo Martínez

DILIGENCIA: La Presente Convocatoria y bases para la Creación de una bolsa de trabajo de peones de obras y servicios de interés general y social como personal laboral temporal para el año 2017, han sido aprobadas por la junta de gobierno local del ayuntamiento de lucillo, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2017.



AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA FORMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA 2017, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CATEGORÍA DE PEÓN POR CONCURSO , AYUNTAMIENTO DE LUCILLO

PLAZA: PEONES OBRAS Y SERVICIOS INTERES GENERAL Y SOCIAL, Y OTROS	
--	--

A) DATOS PERSONALES							
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		Nº D.N.I.	
Fecha nacimiento		Lugar nacimiento		Provincia		País	
Domicilio							
Calle		Nú m.	Esc.	Piso	Pta.	Localidad	Cód. Postal
Teléfono				Correo Electrónico			

B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Original o Fotocopia compulsada)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE	<input type="checkbox"/> Contratos de trabajo
<input type="checkbox"/> Informe de la vida laboral actualizada	<input type="checkbox"/> Certificado de servicios expedido por administración o empresa privada
<input type="checkbox"/> Certificado del ECYL (como demandante de empleo)	<input type="checkbox"/> Certificado del ECYL (periodo de inscripción)
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del permiso de Conduccion.	<input type="checkbox"/> Fotocopia Compulsada curso de manipulador plaguicidas fitosanitario.

C) SOLICITUD
Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la bolsa de empleo público de peones de servicios y obras de interés general y social y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.
En especial declara
<input type="checkbox"/> No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto
<input type="checkbox"/> No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En Lucillo, a de de 2017.

Firma



SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LUCILLO (LEÓN)