

D. JOSE MARÍA MORENO OLMEDO, SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA (MÁLAGA)

CERTIFICO: Que en Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local sesión nº 2/2018 de fecha 08/03/2018, se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

PUNTO Nº 9.- Aprobación de las Bases que han de regir el proceso para la creación de una Bolsa de trabajo a los efectos de contratar a personal para cubrir necesidades laborales de Conserje de instalaciones municipales del Excmo. Ayuntamiento de Álora. (Gestiona 53/2018).

Resultando propuesta de la Alcaldía del siguiente tenor:

“

PROPUESTA D E ACUERDO

S/REF.:
N/REF.:
EXPEDIENTE: 53/2018
FECHA: 02/02/2018
ASUNTO: APROBACIÓN BASES
PARA LA CREACIÓN DE UNA
BOLSA DE CONSERJE PARA
INSTALACIONES MUNICIPALES

DESTINATARIO

JUNTA DE GOBIERNO
MUNICIPAL
SECRETARÍA
INTERVENCIÓN

PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la necesidad de proceder a la constitución de una bolsa de empleo de contratación en régimen laboral temporal de CONSERJE PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, para la realización de tareas propias del puesto.

Resultando que por Decreto de Alcaldía nº 884/2015, de 25 de junio, se delega por la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases de las pruebas para la selección de personal.

Considerando que al presente proceso selectivo le son de aplicación las correspondientes normas específicas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; las disposiciones que

expresamente determine la 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; así como las Bases de la convocatoria del proceso selectivo reseñado, por el presente se propone a la Junta de Gobierno Local adoptar el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir para la constitución de una bolsa de empleo de contratación en régimen laboral temporal de CONSERJE PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA.

Habida cuenta de la necesidad de disponer de personal seleccionado de una manera rápida y eficaz que permita dar cobertura a las necesidades de contratación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Álora, se pretende la contratación del personal mediante la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes en relación a la experiencia laboral.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de personal de este Ayuntamiento que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal para la ejecución de trabajos concretos, bajas de personal laboral, así como otras incidencias que pudieran darse durante el normal funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Álora.

SE DISPONE:

PRIMERO.- OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de trabajo, para el puesto de **“CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES”**, que atienda a las necesidades temporales de personal de esta Administración como consecuencia del funcionamiento diario de este organismo y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad,

mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Esta bolsa sustituye a la actualmente en vigencia denominada “BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR CONSERJE-PORTERO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS y PISCINA MUNICIPAL”.

La contratación del personal temporal para el desarrollo de los trabajos solo podrá realizarse con personas incluidas en las Bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada categoría.

El contenido de las presentes bases y las notificaciones y comunicaciones que de ellas se deriven se publicarán, de manera simultánea, en la web municipal, www.alora.es (Sede Electrónica) y en el tablón de anuncios municipal.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confecciona la presente bolsa de empleo con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA	
TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR O GRADUADO ESO
ACCESO A LA BOLSA	ESTAR EN POSESIÓN DE TITULACIÓN REQUERIDA ESTAR EN POSESIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR B
BAREMACIÓN EN BOLSA	EXPERIENCIA LABORAL
GRUPO PROFESIONAL	8
FAMILIA PROFESIONAL	CONSERJE
VIGENCIA	2 AÑOS (O HASTA CONSTITUCIÓN DE NUEVA BOLSA)
CONTRATOS	1 AÑO DE DURACIÓN ACUMULADA O SU EQUIVALENTE SI EL CONTRATO ES A TIEMPO PARCIAL (LOS CONTRATOS PUEDEN SER INFERIORES AL AÑO)

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

A todas las personas de la bolsa de trabajo se les aplicará la misma categoría profesional y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento.

TERCERO.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario reunir, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones:

1.- Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Graduado ESO.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.- Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

CUARTO.- CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1.- La presente convocatoria será publicada antes del plazo de inicio de recogida de solicitudes en la página web municipal (Sede Electrónica) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

2.- La solicitud para ser incluido/a en la Bolsa de Trabajo que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se acompaña a estas bases como Anexo I, será facilitado gratuitamente en el Excmo. Ayuntamiento de Álora (Oficina de atención ciudadana). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en la Plaza de Fuente Arriba, número quince de Álora o en la Sede Electrónica (www.alora.es). El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el art. 38.4 de la Ley 30/92 y art. 16 de la Ley 39/15. A la solicitud (Anexo I) se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Original o fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- 3.- Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir.
- 4.- Anexo II. Documento de autobaremación.
- 5.- A efectos de ser valorado en la fase de concurso los/las aspirantes deberán aportar:
 - Vida Laboral.
 - Documentación (original o fotocopia debidamente compulsada) acreditativa de los méritos a tener en cuenta conforme a las bases de la convocatoria, y reflejados en el Anexo II.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Álora. **El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios municipal y Sede Electrónica (Web municipal) de la presente convocatoria.**

QUINTO.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El proceso de creación de la bolsa será el siguiente:

5.1- Lista Provisional de personas Admitido/as y Excluido/as.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios la lista de admitidos/as, así como la lista de excluidos/as con indicación de los motivos de exclusión y el plazo para subsanar los

defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación. El plazo mencionado será de **cinco días hábiles** desde el siguiente a la publicación de la lista referenciada. Si todas las solicitudes se encuentran admitidas en el procedimiento se sacará la lista de admitidos definitiva y de baremación provisional en esta fase del procedimiento.

5.2- Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as, y de baremación provisional.- Finalizado el plazo para subsanar errores, se publicará la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as y de baremación provisional donde se indicará la puntuación obtenida por cada uno/a de ellos/as por orden de prelación dando un plazo de **cinco días hábiles** desde el día siguiente al de su publicación para presentar las alegaciones que se estimen oportunas contra la baremación indicada en las listas antes mencionadas.

En esta fase el Tribunal procederá a la baremación de la experiencia profesional y de los méritos aportados, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases y elaborará la correspondiente lista estableciendo el orden de prelación para su contratación. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación quien tenga mayor puntuación en el apartado de méritos por experiencia laboral, si aun así el empate persiste tendrá preferencia quien tenga más puntuación en el apartado de otros méritos. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los/as afectados/as, que realizará el Tribunal de valoración.

El tribunal tomará como base para la baremación el documento autobaremación y, de acuerdo con los méritos alegados, procederá a la realización de las correcciones que estime pertinentes, dejando constancia en el expediente.

5.3- Lista definitiva de componentes de la bolsa.- Una vez finalizado el plazo para la presentación de alegaciones y resueltas las mismas, se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Álora y en la página webs municipal (Sede Electrónica), la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por orden de prelación con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, quedando constituida la Bolsa de Trabajo objeto del presente procedimiento.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

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

SEXTO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

6.1.- Características de la Bolsa- La Bolsa de Trabajo será cerrada y rotatoria. El orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de las contrataciones, será el que resulte de la suma de la puntuación obtenida en la fase de puntuación de méritos por experiencia laboral. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes se dirimirá por sorteo entre los/as afectados/as, que realizará el Tribunal de valoración.

6.2.- Duración de la Bolsa- La vigencia de la Bolsa será de dos años desde la publicación de la resolución de las listas definitivas, todo ello sin perjuicio de que pueda anularse por entrada en vigor de otra nueva por necesidades de funcionamiento.

No obstante si al término de los dos años no se hubiese constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior se entenderá la vigencia de la existente como prorrogada hasta la constitución de una nueva bolsa.

El proceso de contratación se adaptará a las disponibilidades presupuestarias anuales, pudiéndose suspender el proceso de contratación por inexistencias de créditos presupuestarios para la realización de las contrataciones; e incluso, cuando la situación económica lo requiera, anular definitivamente la misma.

A la publicación de esta Bolsa de Trabajo quedará sin efecto cualquier otra Bolsa existente anteriormente.

6.3.- Constitución de la Bolsa- La Bolsa quedará constituida desde el momento en que se publique la Lista Definitiva de componentes de la bolsa, una vez resueltas las reclamaciones que se pudieran presentar a la lista de baremación provisional.

6.4.- Tipos de contratos- Al amparo de la Bolsa de Trabajo se podrán realizar contrataciones de carácter temporal.

6.5.- Requisitos a cumplir en el momento de la llamada y/o formalizar el contrato- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado tercero.

6.6.- Forma de llamamiento para la contratación- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, mensaje SMS o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que

desiste pasando el mismo al último lugar de la lista, si la persona renuncia expresamente a su contratación también pasará al último lugar de la lista. **La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.** En casos de fuerza mayor, si en el/la aspirante concurren Circunstancias Especiales (Incapacidad Temporal, Baja Maternal) que impidan el desempeño del puesto y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del/la aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

6.7.- Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

Cerrado el plazo para la presentación de las solicitudes el orden que ocuparan en la misma a efectos de las contrataciones, será el que resulte de la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos.

Determinado el orden se procederá a la contratación de los primeros puestos de la lista y vencida la duración de los contratos, a los siguientes y así sucesivamente.

6.8.- Plazo de realización de los contratos- Los contratos tendrán una duración máxima acumulada de UN AÑO a jornada completa por aspirante o su equivalente si el contrato es a tiempo parcial, pudiendo ser los mismos por periodos inferiores al año y a tiempo parcial. No se pasará al siguiente aspirante de la bolsa, hasta que el inmediatamente anterior no acumule un año de contrato a jornada completa o su equivalente si el contrato es a tiempo parcial, salvo que este último no pudiese ser contratado por el Ayuntamiento de Álora por alguno de los motivos reseñados en las presentes bases.

La contratación del personal integrante de esta Bolsa de Trabajo quedará supeditada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

6.9.- Efectos de la solicitud y admisión en la bolsa de trabajo- La presentación de la solicitud de inclusión en la bolsa de trabajo; así como su admisión en la misma, no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el/la solicitante.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

La valoración de candidatos/as se realizará por un Tribunal de valoración que estará compuesto por:

COMPOSICIÓN	NOMBRE	CARGO
Presidente:	Don Tomás Rodríguez Díaz Suplente: el vocal miembro del tribunal que se designe	TESORERO MUNICIPAL
Vocal:	Don José Mulero Párraga	INTERVENTOR MUNICIPAL
Vocal:	Don Francisco J. Pérez Álvarez	RESPONSABLE ADMON. GENERAL
Vocal-Secretario:	Don Alfonso Moreno Olmedo Suplente: persona que ostente el cargo de secretario general accidental	SECRETARIO GENERAL

Las personas integrantes del Tribunal de Valoración deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

El Tribunal de Valoración queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de valoración, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las personas integrantes del Tribunal de valoración están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución del Tribunal de valoración será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario; o en su caso, de quienes legalmente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases, y determinará la actuación precedente en los casos no previstos en las mismas.

OCTAVO.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

- No reunir los requisitos establecidos en el apartado tercero de las presentes Bases.
- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as

solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

NOVENO.- VALORACIÓN DE ASPIRANTES.

EXPERIENCIA LABORAL.

Experiencia laboral como **conserje**, solo se contará la experiencia acreditada **en este puesto concreto**, en función del siguiente baremo:

- Por cada mes trabajado de conserje: 1 puntos por mes trabajado y los días sueltos que no sumen un total de un mes se baremaran a 0,033 puntos.

A tales efectos se considerará un mes igual a 30 días naturales. Y los días computables serán los reflejados en la vida laboral.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Vida laboral acompañada de los documentos que acrediten los méritos reflejados en ella:

- En la Administración y empresas municipales, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, o acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que ha estado adscrito y relación laboral que lo vinculaba.

- Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de fotocopia compulsada de contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro documento oficial que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado.

- En el caso de trabajadores Autónomos presentación de documento donde conste el epígrafe en el cual estuvo dado de alta durante el periodo reflejado en la vida laboral que debe adecuarse a la plaza para la cual se presenta.

No se tomarán en cuenta a la hora de computar la experiencia laboral los documentos o informes aclaratorios emitidos por las entidades



Ayuntamiento
de Alora



contratantes cuyos datos no vengán reflejado en el contrato o nómina presentados.

Para que la experiencia laboral sea puntuada debe acreditarse con la documentación presentada la experiencia para el puesto objeto de esta convocatoria.

DÉCIMO.- INCIDENCIAS

La Comisión valorativa queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

UNDÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio; las disposiciones que expresamente determine el 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; las bases de esta convocatoria.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A TRABAJADORES/AS PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I. nº:

DOMICILIO:



Ayuntamiento
de Álora



TITULACIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

El/la abajo firmante **DECLARA:**

1º) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria arriba mencionada, acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

2º) No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

3º) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

4º) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

5º) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

6º) Que toda la documentación que se adjunta a la presente solicitud es copia de documentación auténtica.

Asimismo **AUTORIZO** al Excmo. Ayuntamiento de Álora a recabar la documentación necesaria a las distintas Administraciones para acreditar los extremos alegados en la presente solicitud.

Se acompaña la documentación justificativa establecida en la Base Nº Cuatro Reguladora de la Bolsa de Trabajo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

Señalar
Con una X **DOCUMENTACIÓN GENERAL**



Ayuntamiento
de ÁLora



VºBº: EL ALCALDE PRESIDENTE
Fdo. José Sánchez Moreno

EL SECRETARIO GENERAL
ACCIDENTAL
Fdo. Jose María Moreno
Olmedo