



# **BASES para la constitución de la BOLSA DE EMPLEO de CONSERJE-ORDENANZA-SUBALTERNO**

## INDICE

<b>BASE 1</b>	<b>OBJETO DE LA BOLSA DE EMPLEO</b> Finalidad Sistema Selectivo Vigencia Bolsa de Empleo
<b>BASE 2</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b> Incompatibilidades Retribuciones Régimen Jurídico Vinculación Orgánica y Funcional Régimen de Prestación de servicios
<b>BASE 3</b>	<b>REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN BOLSA DE EMPLEO</b> Requisitos generales
<b>BASE 4</b>	<b>CONVOCATORIA</b> Inscripción en la Bolsa de Empleo Documentación a aportar junto a la instancia Publicación Admisión de aspirantes y nombramiento del Tribunal
<b>BASE 5</b>	<b>TRIBUNAL CALIFICADOR</b> Composición Funciones
<b>BASE 6</b>	<b>FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE BOLSA DE EMPLEO</b> Contratación Mantenimiento en la lista de la Bolsa de Empleo
<b>BASE 7</b>	<b>DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO</b>
<b>BASE 8</b>	<b>REVOCACIÓN NOMBRAMIENTO Y/O DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL</b>
<b>BASE 9</b>	<b>IMPUGNACIÓN</b>
<b>ANEXO 1</b>	<b>MODELO INSTANCIA-SOLICITUD</b>



## **BASE PRIMERA: OBJETO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

### **Finalidad:**

La selección y cese de **personal temporal y no permanente** de régimen laboral de la categoría de Conserje-Ordenanza-Subalterno del Excmo. Ayuntamiento de "Pilar de la Horadada", y confeccionar la Bolsa de Empleo en dicha categoría para la selección de personal laboral temporal.

**Es personal laboral** el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

- a)** Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).
- b)** Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).
- c)** Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un sólo puesto de trabajo y para la categoría laboral de Conserje-Ordenanza-Subalterno establecida en la actual clasificación profesional del vigente Convenio Colectivo.

Con objeto de evitar falsas expectativas y a los fines de cumplir al máximo con los principios de economía y celeridad, la Bolsa de Empleo admitirá un máximo de **(25) VEINTICINCO candidatos, de los cuales se reservan el 10% para discapacitados (3 candidatos)**, todo ello en función de la oferta pública de empleo del año en curso y las previsiones reales de empleo interino o temporal existentes durante el ejercicio.

### **Sistema Selectivo:**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Baremo que se especifica en el anexo 2 de la presente convocatoria.

### **Vigencia:**

La presente Bolsa de Empleo anula a todas las anteriores y tendrá vigencia desde la finalización del presente proceso selectivo de personal no permanente de la



que deriva, hasta que finalice un nuevo proceso selectivo de personal no permanente en la misma clase de plaza/puesto de trabajo, o asimismo hasta que se declare extinguida por el órgano competente.

## **BASE SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS GENERALES.**

### **Incompatibilidades:**

Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

### **Retribuciones:**

Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas de sueldo según el grupo E donde se adscribe, así como las retribuciones complementarias que corresponda al puesto de trabajo para el que haya sido contratado, así como las pagas extraordinarias que le pudieran corresponder según el periodo de tiempo contratado, todo ello en la cuantía establecida en el vigente Convenio Colectivo.

### **Régimen Jurídico:**

El personal que sea contratado será con carácter TEMPORAL y NO PERMANENTE, sujeto a las condiciones de trabajo previstas en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (Alicante)

En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de "Pilar de la Horadada" otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse.

Se establecerá un período de prueba de un mes durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato.

### **Vinculación orgánica y funcional:**

El Personal contratado temporalmente mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

### **Régimen de prestación de servicios:**

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas en la Bolsa de Empleo serán, bajo la dependencia jerárquica establecida en la Relación de Puestos de Trabajo, las propias de su nivel o la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan con carácter meramente enunciativo y no excluyente:



- Realizar las labores de Conserjería propias del Servicio al que pertenece (apertura y cierre de instalaciones, apagado y encendido de luces, calefacción, sistema de alarma, ... custodia de llaves, atención a centralita, manejo fotocopiadoras, etc.)
- Cuestiones básicas de mantenimiento del centro: Electricidad (reposición de lámparas, cebadores, interruptores y enchufes); carpintería (reparación y reposición de manillas, cerrajas, persianas, colocación de pizarras, percheros, portarrollos, toalleros, cintas recogedoras de persianas, pequeñas reparaciones de armarios, etc.); fontanería (reposición de grifos y gomas de ajuste de cierre de los mismos, balancines y flotadores de las cisternas, sifones y calderines de agua etc.); jardinería (cuidado mínimo de zonas verdes, etc.). En el caso de que el Conserje no lo pueda solucionar por no tener medios o conocimientos suficientes, debe informar de ello a su inmediato superior para que éste articule la solución oportuna. Si no pudiera contactar con él, y en función de la circunstancia concreta, deberá ponerse en contacto con las personas cualificadas para solucionar el problema lo antes posible impidiendo que el centro deje de funcionar. En este sentido, se le proporcionará un listado de personas, empresas o servicios junto con los teléfonos correspondientes para poder ponerse en contacto con facilidad.
- Vigilancia de interiores y exteriores, revisando las instalaciones y extintores.
- Recogida de la correspondencia y su entrega, realización de recados y reparto de documentación dentro y fuera de las dependencias.
- Atención a las personas que accedan a las instalaciones o dependencias municipales impidiendo que deambulen por las instalaciones del centro sin control previo o autorización.
- Atención de la centralita de teléfonos pasando las llamadas, en su caso, o tomando notas para su posterior entrega a los interesados.
- Realización de fotocopias o encargos similares demandados por los trabajadores autorizados de la dependencia donde presta su servicio o cualquier otro técnico.
- Limpieza inmediata, de cualquier espacio de la dependencia municipal en el que pudiera haberse originado suciedad por cualquier circunstancia (avería, heridas, malestar o enfermedad de cualquier persona, etc.).
- Limpieza, traslado y colocación de objetos y mobiliario. Modificación de la distribución de objetos y mobiliario que se le encomiende o que sea necesario para actividades del centro: Charlas, reuniones, representaciones, etc.
- No ausentarse de la zona administrativa y de conserjería sin avisar, sin causa justificada o sin que media una instrucción en otro sentido.



- Vigilar el pago de la tarifa correspondiente por el uso de las instalaciones, allí donde proceda.
- Colaborar en el montaje de infraestructuras (montajes, desmontajes, movimiento de mobiliario y enseres, etc.) Control y vigilancia de las mismas.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.
- Otros cometidos y funciones conforme a la cualificación y nivel del puesto de trabajo.
- Podrán realizar sus funciones en cualquiera de los distintos puestos de trabajo de la categoría y especialidad existentes en las diferentes Áreas funcionales del Ayuntamiento y en cualquier dependencia municipal (central o periférica – pedanías).

El régimen de prestación de servicios, dentro de una necesaria disponibilidad horaria, podrá ser indistintamente según el puesto de trabajo asignado, de mañana y/o tarde, de lunes a domingo con los descansos semanales legalmente establecidos, siendo la jornada laboral semanal la establecida con carácter general en el vigente Convenio Colectivo, y en su caso la firmada en el respectivo contrato de trabajo. Su régimen horario estará establecido en el Calendario Laboral y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente.

### **BASE TERCERA: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA EMPLEO.**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer, en el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación;

- 1.** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Tener la capacidad legal para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 2.** Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a las diferentes categorías convocadas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean



incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Dichos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, que tipo de discapacidad padecen, que deberá ser acreditado. La correspondiente justificación o certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base cuarta.

**3. Ser español o;**

- a.- Nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
- b.- Cónyuge de españoles cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.
- c.- Cónyuge de un nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
- d.- Descendientes de los anteriores cónyuges, o de uno de ellos, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, cuando los cónyuges no estén separados de derecho.
- e.- Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (Países que conforman el Espacio Económico Europeo, Noruega, Islandia y Liechtenstein, y la Confederación Suiza)
- f.- Extranjeros con residencia legal en España, siendo titular de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

Antes de su inclusión en la Bolsa de Trabajo, los candidatos que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen o de los méritos alegados y no puedan acreditarlo documentalmente, deberá superar una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 826/1988 de 20 de julio (BOE del 29) por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento español como lengua extranjera.



4. Habilitación. No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido objeto de despido declarado procedente, o haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

5. Titulación. Conforme se establece en la Disposición adicional sexta del Estatuto Básico de la Función Pública aprobado por el RDL 5/2015, el Grupo de Clasificación E equivale a las Agrupaciones Profesionales contempladas en la Disposición, no exigiéndose por tanto estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
6. No hallarse afectado por incapacidad o incompatibilidad alguna, con arreglo a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.
7. En el caso de solicitantes que aspiren a alguna de las plazas reservadas para discapacitados, además de los requisitos anteriores, será necesario acreditar una discapacidad igual o superior al 33%.

#### **BASE CUARTA: CONVOCATORIA**

##### **Inscripción en la Bolsa de Empleo:**

El plazo para la presentación de solicitudes será de **20 DÍAS HÁBILES** desde el día siguiente al de su publicación e inserción de estas bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

Los interesados dirigirán su solicitud al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de "Pilar de la Horadada", solicitando la admisión en la Bolsa de Empleo correspondiente, según el modelo que figura en el Anexo 1 de las presentes Bases.

La instancia y la documentación requerida también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión automática del aspirante.

Se incluirá en la solicitud el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono y/o correo electrónico para recibir comunicaciones: El domicilio que figure en la solicitud



se considerará el único válido a efectos de notificaciones, debiendo además indicarse un número de teléfono y/o correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión de la Bolsa de Empleo, con las consecuencias que de ello derive y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### **Documentación a aportar junto con la instancia.**

**1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad** o pasaporte y número de identificación fiscal.

Los extranjeros comunitarios, fotocopia compulsada de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de un trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los otros extranjeros además de la fotocopia compulsada del pasaporte, una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

El resto de extranjeros fotocopia compulsada del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

**2. DECLARACIÓN JURADA** de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.





- 3.** Documentación acreditativa de los **MÉRITOS ALEGADOS** por el solicitante y que deseen les sea valorados, de acuerdo con el baremo. Cuando se presenten certificados de empresa (contratos o nóminas) en las que se haya prestado servicios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado de cotización a la Seguridad Social (Vida Laboral) que contenga el mismo periodo indicado por la empresa.

La documentación aportada para amparar los méritos alegados deberán ser original o fotocopia debidamente compulsada o legalizada. Todos aquellos méritos alegados por los interesados y no aportados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **Publicación.**

La presente convocatoria y sus bases se expondrán y harán públicas mediante Edicto inserto en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal, en el apartado de Recursos Humanos.

Asimismo se procederá a remitir a los agentes económicos de ámbito municipal la misma, a los fines de potenciar el desarrollo local y fomentar el empleo.

#### **Admisión de aspirantes y nombramiento del Tribunal.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada provisionalmente la relación de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma Resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la relación del párrafo anterior, podrán formular reclamaciones, o en su caso, subsanar los defectos formales en que pudieran haber incurrido.

Por parte del Tribunal de Selección, se procederá al proceso de Baremación de los méritos alegados y acreditados por los solicitantes, de todas aquellas instancias que hayan sido presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección, una vez valoradas las circunstancias manifestadas por los aspirantes en la fase de concurso, y realizadas y calificadas todas las pruebas que se determinan en la fase de oposición, formará una relación de aspirantes a formar la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor hasta el



número máximo de candidatos a seleccionar que se señalan en la base primera, en base a la cual y respetando rigurosamente el orden de puntuación obtenida en la misma, se hará pública y se irán cubriendo los puestos de trabajo a medida que las necesidades de los servicios los exijan.

La inclusión en la Bolsa de Empleo, conforme a lo señalado en las presentes Bases, no supone la adquisición de derecho alguno frente a la Corporación.

La relación de aspirantes se hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, por un plazo de tres días durante los cuales pueden los interesados examinarla y formular las alegaciones que estimen convenientes.

En caso de no existir reclamaciones, la mencionada Resolución, se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

## **BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **Composición:**

El Tribunal calificador, que será designado por el Alcalde Presidente el cual estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Psicólogo del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

-Vocal-Secretario: Un funcionario de Administración General.

-Vocales:- Un Técnico de Servicios y Mantenimiento, un funcionario de Servicios y mantenimiento y un Técnico de la Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario.

En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

### **Funciones:**

Les corresponderá la asignación de puntuación de la fase de Concurso a los solicitantes, de acuerdo con el baremo, así como la realización de la entrevista personal y ordenarlos en función de la puntuación asignada. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.



A lo largo del proceso de selección, el Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. El procedimiento de actuación de este Tribunal se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

Todas las Resoluciones, anuncios o actuaciones del Tribunal Calificador que así lo requieran deberán ser expuestos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal.

## **BASE SEXTA: FUNCIONAMIENTO y GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

### **Contratación:**

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación temporal con los seleccionados en la forma prevista en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica y/o correo electrónico expresados en su solicitud de admisión a la bolsa de empleo, y conforme al orden de puntuación definitiva de la lista de inscritos, al solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato o nombramiento.

La persona designada (inscrita en la bolsa) deberá presentarse en la oficina de personal del Ayuntamiento el mismo día o antes de las 14 horas del día siguiente a partir de la llamada o mensaje electrónico y manifestar su disposición a proveer la plaza o su contratación temporal. Su no presentación en el plazo indicado será considerada como renuncia a la propuesta de contrato de trabajo o toma de posesión en su caso.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá haber acreditado que reúne y mantiene las condiciones exigidas en las presentes bases y aportar la documentación requerida. Asimismo deberá presentarse CERTIFICADO MÉDICO y/o someterse a reconocimiento médico previo, por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento a fin de comprobar que los mismos no padecen enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones correspondientes para las que ha sido propuesto.



En el caso de que no presente la documentación requerida o ésta no esté en vigor, decaerá en su derecho para esa contratación y, aunque seguirá formando parte de la lista, deberá subsanar los errores detectados para poder acceder a una contratación posterior.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el contrato de trabajo de carácter temporal procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Los contratos se formalizarán por escrito de conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalice el correspondiente contrato, no se iniciará la relación laboral con el Ayuntamiento y no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

En el caso de que no se localizase al candidato en el teléfono y/o correo electrónico indicado en su solicitud, o habiendo sido citado de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados, se considerará que renuncia a la propuesta de contratación y seguidamente se ofertará la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la Bolsa, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

### **Mantenimiento en la lista de la Bolsa de Empleo:**

Se mantendrá en el mismo orden que ocupaba en la lista de la Bolsa de Empleo correspondiente, el que, durante la vigencia de la misma, haya sido contratado por esta Corporación en un período igual o inferior a 30 días.

Serán excluidos de la correspondiente Bolsa de Empleo los que rechacen la oferta de contratación o renuncien al contrato de trabajo y a seguir prestando sus servicios, cualquiera que sea la causa, salvo que sea por:

- .- Encontrarse en incapacidad laboral o enfermedad común debidamente acreditada,
- .- Encontrarse en el permiso de paternidad, maternidad, adopción o acogimiento.
- .- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante el Ayuntamiento con anterioridad a la fecha de llamamiento. No se admitirá la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación una vez haya sido emplazado el aspirante para ello, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicársela al Ayuntamiento cuando se produzca, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la Bolsa de Empleo, con el mismo número de orden.



Cada relación de candidatos seleccionados tendrán carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido contratado el último de los seleccionados, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite.

### **Exclusión de la lista de la Bolsa de Empleo:**

Serán causas de exclusión de la relación de candidatos:

- Rechazar una oferta de contratación sin causa justificada
- No haber superado el periodo de prueba de una contratación anterior correspondiente a idéntica categoría profesional.

### **BASE SÉPTIMA: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos que se aporten con la solicitud según el Baremo que se detalla y una entrevista personal:

### **FASE DE CONCURSO.**

Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para su valoración en este concurso, deberán ser originales o fotocopias compulsadas, pues no serán valorados aquéllos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, y se hayan presentado dentro del plazo de presentación de instancias.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 25 PUNTOS

#### **1.- Formación:**

Se valora la formación académica reglada impartida en centros de educación oficiales. La posesión del título académico mínimo exigido como requisito para el puesto de trabajo no se valorará como mérito.

Igualmente el título superior que se alegue excluirá, en cuanto a posible valoración, a los inferiores comprendidos en la misma área de conocimientos. Es decir no se valorarán las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial en que se publica.

Este apartado se valorará hasta un **máximo de 5 puntos**, de acuerdo con la proporción siguiente:

- ❖ Diplomatura, Licenciatura, Grado o equivalente:..... 3,00 puntos.
- ❖ Ciclos formativos Grado Superior o equivalente:.... 2,50 puntos.



- ❖ Bachiller, Ciclo formativo Grado medio o equivalente. :... 2,00 puntos.
- ❖ Graduado en ESO o equivalente ..... 1,50 puntos
- ❖ Certificado de Escolaridad..... 1,00 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

## **2.- Cursos y otros conocimientos:**

La **puntuación máxima** por este apartado será de **10 puntos**.

Se considerará en este apartado la asistencia y superación de cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos y/o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionadas con el puesto a desempeñar (Atención al público, Protocolo, Servicios a la Comunidad, Prevención de riesgos laborales, etc), así como de idiomas y en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas X 0,02 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas (8 puntos)

Los impartidos por organismos distintos de los anteriores, la fórmula será: Nº de horas X 0,005.

Se acreditarán mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por Organismos Públicos o Privados.

## **3.- Experiencia. Servicios prestados:**

La **puntuación máxima** por este apartado será de **10 puntos**.

Los servicios prestados se valorarán por cada mes trabajado, de la siguiente forma:

- \* En cualquier Administración Local y en el mismo puesto de igual naturaleza y/o especialidad al convocado y debidamente contrastado en la que se solicita empleo temporal: 0,20 puntos.
- \* En otras Administraciones Públicas, Instituciones Públicas, etc en el mismo puesto de igual naturaleza y/o especialidad al convocado y debidamente contrastado en la que se solicita empleo temporal: 0,15 puntos.



- \* En otras Instituciones Privadas en el mismo puesto de igual naturaleza y/o especialidad al convocado y debidamente contrastado en la que se solicita empleo temporal: 0,10 puntos.

Los periodos trabajados inferiores al mes o fracción, no se puntúan.

Se acreditará por los siguientes medios: fe de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo o de certificado de servicios prestados con la categoría laboral del puesto a cubrir, o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como en régimen administrativo, interino o en propiedad.

Si coincide en el tiempo la prestación de los servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada una mayor puntuación.

**ENTREVISTA PERSONAL.** Con la misión de contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del o de la concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado, el Ayuntamiento realizará entrevistas curriculares , con una puntuación máxima de **10 puntos**.

## **BASE OCTAVA: REVOCACIÓN NOMBRAMIENTO Y/O DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL.**

1. El cese de los trabajadores interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), no haber superado el periodo de prueba, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:
  - a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera o trabajador fijo por alguno de los sistemas de acceso o provisión previstos legalmente, o trabajador indefinido por sentencia judicial.
  - b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del trabajador sustituido y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.
  - c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.



- d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y en todo caso una vez transcurridos seis meses desde el nombramiento.
  - e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.
2. La duración del contrato laboral, que se suscriba con el aspirante seleccionado, tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.
  3. La prestación de servicios en calidad de interino o de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.
  4. En los supuestos de personal que cubra plazas/puestos de trabajo de la plantilla municipal, cuando se produzca alguna de las causas expresadas en el punto 1 de esta Base 9ª, deberán ser cesados aquellos empleados interinos o contratados que ocupen las plazas/puestos de trabajo que se les asignó en su nombramiento o contratación.

En los supuestos de personal que desempeñe puestos de trabajo no previstos en la plantilla municipal, se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

#### **BASE NOVENA: IMPUGNACIÓN.**

Las presentes Bases, podrán ser impugnadas por los interesados mediante Recurso Potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos de esta Corporación, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien Recurso Contencioso Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a de la publicación en dicho tablón de edictos, de conformidad con lo previsto en los Artículos 10, 25 y 46 de la ley 29/1998 de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de





reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Los demás actos administrativos que se deriven de las presentes bases, y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de Méritos, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

En "Pilar de la Horadada", Alicante, a 18 de enero de 2.016.

El Alcalde-Presidente,

Ignacio Ramos García



## **ANEXO 1**

### **SOLICITUD BOLSA DE EMPLEO**

#### **CONSERJE - ORDENANZA - SUBALTERNO**

#### **DATOS DEL SOLICITANTE**

<b>PRIMER APELLIDO:</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>Nº D.N.I., PASAPORTE:</b>
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y LOCALIZACIÓN:</b>	
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>TELEFONOS DE CONTACTO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<b>GRADO DE DISCAPACIDAD:</b>

#### **EXPONE:**

Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la Bolsa de Empleo de CONSERJE-ORDENANZA-SUBALTERNO del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada de fecha .....

Que así mismo conoce y manifiesta su conformidad con las bases de la citada convocatoria, declarando poseer todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, aportando la documentación que se adjunta y se señala a continuación:

- D.N.I. o documento legal de identificación
- .....
- ....

Que además adjunta para su baremación de méritos de la Fase de Concurso los siguientes documentos:

- .....
- .....



- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**DECLARA:**

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad, según lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función del puesto de trabajo al que opta.
- No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Administración Local o de los entes o empresas de ellos dependientes, de la institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

**SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente instancia y en base a lo declarado sea admitido en la Bolsa de Empleo a la que se refiere la presente solicitud.

En Pilar de la Horadada, de de 2016.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. ....

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA (ALICANTE).**