

BASES REGULADORAS DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE VARIAS PLAZAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DE FONDO DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID PARA EL AÑO 2018.

1º OBJETO

El objeto de las presentes Bases es regular los requisitos que deben cumplir los aspirantes que opten a cubrir los puestos que a continuación se detallan, así como el proceso selectivo correspondiente, puestos a desempeñar durante el año 2018.

Los puestos son los siguientes:

- a) Una plaza de auxiliar-administrativo, por un periodo de 6 meses a jornada completa.
- b) Una plaza de oficial de primera albañil, por un periodo de 6 meses a jornada completa.
- c) Dos plazas de peón de obras públicas, por un periodo de 6 meses a jornada completa.
- d) Una plaza de peón de obras públicas, por un periodo de 6 meses a jornada parcial.

2º CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Los puestos a cubrir tienen las siguientes características, conforme al Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga vigente, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22/08/2007, y disponible en la Página Web del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

- a) Plaza de auxiliar-administrativo: perteneciente al Grupo IV.
- b) Plaza de oficial de primera albañil: perteneciente al Grupo III.
- c) Plazas de peón de obras públicas: pertenecientes al Grupo V.

Las funciones a desarrollar serán las que se indican para cada categoría en el artículo 21 del Convenio.

El horario de trabajo se realizará dentro de la franja comprendida entre las 7,00 y las 15,00 horas, en el caso de las plazas a jornada completa será de 37,5 horas semanales, y en el caso de la plaza de peón a jornada parcial será de 23 horas y 42 minutos semanales.

3º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos referidos al día anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, Nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho.
- c) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados a) y b) se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares 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.

Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatutos de los trabajadores.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Edad: Ser mayor de 18 años y menor de 65.

Titulación:

- a) Plaza de Auxiliar-Administrativo: Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo).
- b) Plaza de Oficial de Primera albañil: Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.
- c) Plazas de Peón de Obras Públicas: Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo).

4º COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará formada por dos funcionarios del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuergra:

- D. José Manuel Escudero Alegre, Administrativo.
- Dª Mª Azucena Maté Villate, Administrativo.

La Comisión está facultada para la resolución de todo tipo de incidencias que surjan en la puntuación de los candidatos, así como solicitar la documentación que sea precisa al respecto.

5º CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1) PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO

EXPERIENCIA

Se valorará la experiencia de la siguiente forma:

- A) Experiencia como auxiliar administrativo fuera de la Administración Pública. 0,10 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 4,80 puntos.**
- B) Experiencia como auxiliar administrativo en la Administración Pública Estatal o Autonómica. 0,15 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 7,20 puntos.**
- C) Experiencia como auxiliar administrativo en la Administración Local. 0,20 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 9,60 puntos.**
- D) Experiencia en categoría superior a la de auxiliar administrativo en la Administración Local. 0,25 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 12 puntos.**

Máximo de puntos por experiencia..... 33,60 puntos.

FORMACIÓN

Se valorarán los cursos realizados en los últimos diez años, ya sean de Informática, ya sean de otro tipo de materias que estén relacionadas con la actividad de de la Administración Pública (contratación pública, urbanismo, procedimiento administrativo, contabilidad pública, etc)

- A) Por cursos de 15 a 29 horas: 1 punto por curso.
- B) Por cursos de 30 a 99 horas: 2 puntos por curso.
- C) Por cursos de 100 a 199 horas: 3 puntos por curso.
- D) Por cursos de 200 o más horas: 4 puntos por curso.

Máximo de puntos por formación..... 10 puntos.

CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD MUNICIPAL

2 puntos por cada año empadronado en el municipio, **hasta un máximo de 6 puntos.**

5.2) PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL

- A) Experiencia como oficial de primera fuera de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 4,80 puntos.**

- B) Experiencia como oficial de primera en la Administración Estatal o Autonómica: 0,15 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 7,20 puntos.**
- C) Experiencia como oficial de primera en la Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 9,60 puntos.**
- D) Por conocimiento de la realidad municipal: 2 puntos por cada año empadronado en el municipio, **hasta un máximo de 6 puntos.**

5.3) PLAZAS DE PEONES DE OBRAS PÚBLICAS

- A) Experiencia como peón fuera de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 4,80 puntos.**
- B) Experiencia como peón en la Administración Estatal o Autonómica: 0,15 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 7,20 puntos.**
- C) Experiencia como peón en la Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado, **hasta un máximo de 9,60 puntos.**
- D) Por conocimiento de la realidad municipal: 2 puntos por cada año empadronado en el municipio, **hasta un máximo de 6 puntos.**

Para la valoración de la experiencia se tendrán en cuenta los días que figuren en la Vida Laboral, según el Grupo de Cotización correspondiente a la plaza de que se trate. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

Para la valoración de la formación, se tendrá en cuenta la documentación acreditativa de la realización del curso correspondiente, en el que figure el número de horas de dicho curso.

Respecto del empadronamiento en Cabezón de Pisuerga, los interesados no tendrán que aportar ninguna documentación.

6º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los candidatos a las distintas plazas, cuyo listado será enviado por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, deberán presentar en el Ayuntamiento la documentación correspondiente, que, junto a la propia solicitud, constará de:

- a) Copia del DNI.
- b) Currículum.
- c) Copia de la Titulación exigida para la plaza.
- d) Informe de Vida Laboral.
- e) Copia de los cursos cuya valoración se solicite.

El Servicio Público de Empleo comunicará a los candidatos la fecha máxima para que presenten la documentación indicada en el Ayuntamiento.

7º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

I. Publicación de la convocatoria

La convocatoria de las distintas plazas ofertadas, fue publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Página Web Municipal, así como en los distintos paneles de información existentes en el municipio.

En el Anuncio publicado se hacía constar que los interesados en participar en el proceso selectivo debían inscribirse en la oficina de San Pablo en Valladolid, como demandantes de empleo de los puestos de trabajo indicados, hasta el día 20 de abril de 2018.

II. Baremación de las solicitudes presentadas

La Comisión de Valoración, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de todas las solicitudes, procederá a baremar dichas solicitudes, de acuerdo con la documentación aportada por los aspirantes, redactándose acta del resultado de la misma.

III. Lista provisional de candidatos

Se publicará una lista con el orden de puntuación obtenido por los distintos candidatos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En lo que se refiere a los peones de obras públicas, habrá un listado único para las tres plazas, de forma que los dos candidatos con mayor puntuación serán seleccionados para las dos plazas a jornada completa, y el tercero con mayor puntuación será seleccionado para la plaza a jornada parcial. En el caso de que alguno de esos candidatos con mayor puntuación renuncie a la plaza, se seguirá el orden decreciente del listado en base al criterio señalado.

IV. Presentación de reclamaciones

Publicada la lista provisional, los candidatos dispondrán del plazo de 3 días hábiles, para presentar reclamaciones.

V. Lista definitiva y propuesta de nombramiento

Transcurrido el plazo para reclamaciones anteriormente señalado, se publicará la lista definitiva por orden de puntuación, realizándose por el órgano de selección propuesta de nombramiento.

VI. Nombramiento y firma del contrato

Por Resolución de Alcaldía se llevará a cabo nombramiento de las personas señalada en la propuesta, y posteriormente se le requerirá para la firma del contrato.

En caso de rechazarse el puesto se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

Contra estas Bases, podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea expresamente resuelto o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Cabezón de Pisuerga

EL ALCALDE

Fdo.: Arturo Fernández Pérez