



BASES DE CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'ASPIRANTS PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSA D'Ocupació DE PEONS AMB L' OBJECTE DE REALITZAR CONTRACTACIONS TEMPORALS VINCULADES A LES NECESSITATS DEL SERVEI. CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS.

PRIMERA.- Objecte, durada, finançament de la convocatòria i característiques del contracte

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una borsa d'auxiliars de serveis (peons), pertanyents al Grup E, per a possibles contractacions laborals temporals a fi d' atendre necessitats que pugen sorgir al llarg del present any 2020, en les diferents àrees i serveis de l'Ajuntament d' Aielo de Malferit, i que atenguen a les següents circumstàncies:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques relacionades amb la prestació de serveis Municipals, obres i tasques d' interès general i/o altres de similar analogia.

La borsa esta activa fins a 31 de desembre de 2020 i es finançarà amb recursos propis amb càrrec al Pressupost Municipal vigent.

La durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir i del projecte a desenvolupar en cada moment, així com la retribució i dedicació. En tot cas cap dels contractes podrà tindre una durada superior als 6 mesos.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei, amb possibilitat de treballar vesprades i festius, i/o en torns rotatius.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits, torn lliure.

SEGONA.- Publicitat, presentació d'instàncies i acreditació de mèrits.

La convocatòria s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la web municipal www.aielodemalferit.es i es difondrà en les xarxes socials gestionades per l' Ajuntament d' Aielo de Malferit.

El període per a la presentació d'instàncies per part dels aspirants, serà el compres entre l' 11 i el 17 de juny de 2020.

Les instàncies hauran d'ajustar-se al model específic, disponible a la pàgina web i a les dependències municipal.

L'acreditació dels mèrits al-legats s'efectuarà mitjançant el "currículum vitae" i la documentació justificativa corresponent, segons allò establert a l'Annex.

La presentació de les instàncies i la documentació corresponent, sols es podrà presentar telemàticament a través del portal tràmits de la seu electrònica de l' Ajuntament o presencialment en les dependències Municipals, mitjançant registre d' entrada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Si la sol·licitud incorregués en algun defecte de forma, es requerirà a l'interessat per tal que, en un termini de 2 dies, esmeni o repari la falta, amb indicació que si, si no fa, es considera que desisteix de la seva petició.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal pugui requerir -los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer

TERCERA.- Requisits dels aspirants.

Els participants hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici de el lloc de treball mentre es trobin en servei actiu:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de l'EBEP (Llei 5/2015)

b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat imposada sanció disciplinària, o tenir-la cancel·lada o tenir dret a la seva cancel·lació en l'expedient personal

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a el cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de el personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària, tant física com sensorial i psíquica, per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc a exercir.

QUARTA.- Admissió d'aspirants i terminis.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini de 2 dies, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de 2 dies per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la web municipal i al tauler d' anuncis, anunciant-se el dia, hora, lloc i ordre que hauran de realitzar-se l' entrevista individual dels aspirants .

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini del dia següent a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants.

Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena a la web municipal. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

CINQUENA.- Composició de la Comissió de Selecció.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altre.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició: President/a, Secretari/a, dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral municipal.

La designació nominal dels membres del tribunal, correspon a la presidenta de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

SISENA.- Procés selectiu. Selecció d'aspirants.

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits i entrevista.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants, conforme al barem que figura en l'Annex d'aquesta convocatòria, la puntuació màxima dels quals serà de 25 punts sobre la puntuació total del procés.

Per a la determinació de l'ordre de prelatió dels integrants de la Borsa de Treball, els aspirants realitzaran una prova oral, que constarà d'una entrevista personal davant el Tribunal, aquesta contindrà preguntes sobre situacions i funcions pròpies de la categoria professional corresponent; aquesta entrevista es valorarà amb un màxim de 10 punts sobre la puntuació total del procés.

La puntuació final del procés serà la suma de l'entrevista i la valoració de mèrits dels aspirants, amb un màxim de 35 punts.

En cas d'igualtat de puntuació dels aspirants es resoldrà per la puntuació obtinguda en els diferents apartats dels mèrits professionals, segons l'ordre en que figuren en el barem corresponent.

Si persisteix la igualtat, s'atendrà a la puntuació aconseguida en els diferents apartats dels mèrits acadèmics segons el ordre dels mateixos en el barem.

SETENA.- Borsa de Treball.

Acabada la valoració de mèrits dels aspirants a aquesta convocatòria, l'Alcaldia, a proposta del Tribunal, ha de dictar resolució (que es publicarà en el Tauler d'Anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal) indicant l'ordre de prelatió dels aspirants, així com la puntuació obtinguda per cada un d'ells.

Els aspirants que s'integrin a la Borsa de Treball podran ser cridats, pel ordre de puntuació aconseguida en la mateixa, per a la contractació laboral temporal amb la categoria professional de peó, per fer front de manera immediata a substitucions d'empleats municipals, per ocupar places vacants amb consignació pressupostària que per raons de necessitat i urgència no poden ser ateses per personal d'aquest Ajuntament aplicant sistemes de racionalització del treball i / o redistribució d'efectius, o amb motiu de necessitats temporals sobrevingudes o qualsevol altra que s'ajuste a l'objecte de la present convocatòria.

Per formalitzar el contracte laboral els aspirants integrants de la Borsa que hagin estat cridats hauran d'aportar la documentació que els sigui requerida per a la seva contractació. En el cas contrari, serà exclòs.

Els aspirants que s'integrin a la Borsa de Treball, i siguin cridats, quedaran sotmesos des del moment de la signatura del seu contracte al règim de incompatibilitats vigent.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.

Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa

Manteniment pels candidats de la posició ocupada a la Borsa de Treball.

El candidat NO perdrà el seu lloc en el cas que, en la data de l'oferta o crida, es trobi en situació laboral activa, de baixa mèdica (malaltia, accident o maternitat) o no pugui acceptar la plaça per altres causes de força major, tot això degudament acreditat. Fins que no s'acrediti per l'interessat la finalització de la circumstància al·legada, no es tornarà a activar la seua situació activa a la Borsa a l'efecte de trucada.

HUITENA. Altres mecanismes.

Paral·lelament, i si així es considera necessari un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament d'Aielo de Malferit podrà articular altres mecanismes per a la recerca de candidats a integrar la borsa de treball, concretament mitjançant oferta de treball tramitada a través del servei LABORA. Els candidats seran valorats segons els criteris indicats en l'Annex i incorporats a la borsa de treball per ordre de puntuació.

NOVENA. Període de prova.

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

DESENA. Recursos.

Contra la convocatòria d'aquestes proves, les presents bases i els seus actes d'aplicació es poden interposar els recursos que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX. BAREM DE MÈRITS. AUXILIAR DE SERVEIS

1.- Mèrits acadèmics (Màxim 10 punts)

- Per possessió de titulacions acadèmiques oficials: 1 punt per cada titulació, amb un màxim de 4 punts.
- Cursos de formació i perfeccionament que guardin relació amb les funcions del lloc, convocats o homologats per centre o organisme oficial de formació, 0'25 punts per cada curs, sempre que aquests tinguin una durada mínima de 15 hores lectives i fins un màxim de 3 punts.
- Estar en possessió del carnet de conduir tipus B: 1 punt i 1 punt addicional per altres carnets de conduir relacionats directament en les funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts.

B. Mèrits professionals (Màxim 10 punts)

- Haver exercit un lloc d'Auxiliar de Serveis (Peo) o similar en qualsevol administració pública o empresa: 1 punt per mes treballat.
- Haver exercit un lloc de Grup E en qualsevol administració pública o empresa: 0,5 per mes treballat.

Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i/o contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats

C. Altres (màxim 5 punts)

- Empadronats en Aielo de Malferit abans del 31 de maig de 2020: 5 punts.

D. Entrevista professional (màxim 10 punts)

- Per tal de concretar i aclarir els mèrits al·legats i valorats, així com per valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals (integritat, relacions interpersonals, treball en equip, millora contínua, aconseguir resultats) i funcions de la plaça.