EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)

EDICTO

La Alcaldía de esta Corporación, por Decreto de fecha 13 de febrero de 2.017,

HA RESUELTO:

Primero. - Aprobar las bases de la Convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Baeza, que literalmente dicen:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA

Las siguientes bases han de regir la convocatoria de una **BOLSA DE TRABAJO** para futuras contrataciones de personal con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de la Administración, siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria y la legislación laboral.

Tendrá las siguientes estipulaciones:

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso de una BOLSA DE TRABAJO del Excmo. Ayuntamiento de Baeza.

Los puestos ofertados y los requisitos para optar a ellos son los siguientes:

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	TITULACIÓN	OTROS REQUISITOS
Arquitecto/a	A-1	Arquitecto/a o equivalente	
Arquitecto/a Técnico/a	A-2	Arquitecto/a Técnico/a o equivalente	
Psicólogo/a	A-1	Licenciado/a en Psicología o equivalente	
DUE	A-2	Diplomado/a en Enfermería o equivalente	
Trabajador/a Social	A-2	Diplomado/a en Trabajo Social o equivalente	
Dinamizador del Centro Guadalinfo	C-1	Técnico Superior Informática, equivalente o superior	
Auxiliar de Biblioteca	C-2	Graduado en Educación Secundaria o equivalente	3 meses de experiencia como Auxiliar de Biblioteca al Servicio de la Administración
Monitor/a de Natación	C-2	Graduado en Educación Secundaria o equivalente	Título Oficial expedido por Federaciones Deportivas correspondiente a la especialidad de Natación

1.2. Cuando haya necesidades de cubrir los puestos ofertados con carácter temporal, este Ayuntamiento podrá contratar a las personas que formen parte de esta bolsa de trabajo.

1.3. En cada puesto de trabajo se desarrollarán las funciones correspondientes a su categoría profesional, reflejadas en la R.P.T. del Ayuntamiento de Baeza, y aquellas que se determinen en su contrato de trabajo.

Las remuneraciones serán las correspondientes, reflejadas en la plantilla presupuestaria de personal del Ayuntamiento de Baeza.
Para el puesto de Dinamizador del centro Guadalinfo se estará a lo dispuesto en la normativa correspondiente en lo que a funciones a desarrollar y remuneración se refiere.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso a los puestos convocados, los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.
b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
c) Estar en posesión de los requisitos de titulación y experiencia establecidos, en cada puesto de trabajo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el servicio de funciones públicas.
f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en la calle Pasaje Cardenal Benavides de Baeza – Jaén-, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de diez días naturales desde la fecha de publicación de estas bases, debido a la urgencia de necesidades de contrataciones de personal laboral que tiene este ayuntamiento. Solo se podrá elegir una de las categorías profesionales entre las que aparecen en la lista.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excma. Sra. Presidenta de la Corporación.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia de la documentación por su anverso y reverso. Deberá unirse a la solicitud, relacionada, numerada y en el orden en que se citan los méritos en las Bases. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo. Los interesados declararán la autenticidad de la documentación aportada poniendo dicha documentación a disposición de la comisión de valoración u órgano competente del Ayuntamiento de Baeza en el caso de que se requiera acreditar su autenticidad.

En el caso de detectar falsedad en la documentación presentada, el/la aspirante quedará excluido de la presente bolsa.

3.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación, se constituirá la Comisión de Selección de Personal Laboral Temporal y a instancias de la misma, la presidencia dictará Resolución declarando las personas admitidas y excluidas provisionalmente, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de errores, de cinco días naturales.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanaciones de errores, de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Sra. Alcaldesa- Presidenta, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página Web del Ayuntamiento.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

5.1. La Comisión de selección de personal laboral temporal calificador, que tendrá como mínimo la categoría profesional correspondiente a las plazas, está integrada por los siguientes miembros en atención a la agilidad a la que ha de sujetarse la selección de este tipo de personal:

PRESIDENCIA:

Como titular y suplente, funcionario/a o personal laboral fijo, designado por la Sra. Alcaldesa.

VOCALÍAS:

Como titular y suplente, personal fijo del Área de Servicios Sociales, del Área de Urbanismo y Obras, del Área de Deportes del Ayuntamiento de Baeza responsables de coordinar las funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo de que se trate.

Como titular y suplente, personal fijo o funcionario/a designado por la Sra. Alcaldesa.

SECRETARÍA:

Una persona titular y otra suplente personal fijo o funcionario, perteneciente al área de personal, designado por la Sra. Alcaldesa.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tal composición será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baeza sito en la calle Pasaje Cardenal Benavides.

5.2. La Comisión de selección de personal laboral temporal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretario y de la mitad al menos de las vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

5.3. La Comisión de selección de personal laboral temporal examinará los méritos alegados y justificados y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases.

5.4. La Comisión de selección de personal laboral temporal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.5. Los miembros de la de Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Los/as miembros de la Comisión de selección de personal laboral temporal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia de la Comisión de selección de personal laboral temporal podrá exigir a los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. Méritos profesionales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en Ayuntamientos, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.	0,15 puntos

Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en otras Administraciones Públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a quince días, se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.	0,10 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a quince días, se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.	0,05 puntos

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral junto con los correspondientes contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier otra documentación oficial que refleje los periodos de contratación, la categoría profesional y el tipo de actividad desempeñada por el interesado/a, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de las personas trabajadoras autónomas se acreditará mediante la presentación de la Vida Laboral junto con la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

6.2. Méritos académicos:

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, JORNADAS Y CONGRESOS	PUNTOS
Títulos Oficiales:	
1.- Por titulación de Formación Profesional de Segundo Grado Específica, o Bachiller Superior siempre que no sea la mínima exigida para el puesto al que se opta y que esté relacionada con el puesto de trabajo.----------	0,5 puntos
2.- Por diplomatura relacionado con el puesto de trabajo a cubrir siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta ----------	1 punto
3.- Por licenciatura relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta----------	1,5 puntos

4.- Por titulación Universitaria de nivel superior a la anteriormente expuesta, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a cubrir ---------- 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. **Solo se valorará la titulación más alta**.	2 puntos
Cursos: **-Participación como asistente:** Cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder: 1.-Hasta 14 horas o 2 días ---------- 2.-Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días ---------- 3.-Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días---------- 4.- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días---------- 5.-De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días- ---------- 6.-De 201 horas en adelante o más de 40 días---------- Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. **-Participación como ponente:** La participación como ponente o profesor/a colaborador/a en los cursos referidos anteriormente se calificará **con el triple de la puntuación expresada.**	 0,05 puntos 0,10 puntos 0,20 puntos 0,25 puntos 0,50 puntos 1 punto

6.3. Conocimiento de Idiomas dada la trascendencia que tiene en el Ayuntamiento de Baeza por ser Ciudad Patrimonio de la Humanidad y con una gran importancia turística

IDIOMAS	PUNTOS
Por cada idioma con certificado: -B2 o equivalente ---------- -C1 o equivalente ---------- -C2 o equivalente ---------- **Solo se valorará la titulación más alta**	 0,5 puntos 1 punto 1,5 puntos

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial.
Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

6.4. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas. En el caso de empate se seguirán, por orden, los siguientes criterios:
1.-Por tener acreditada condición de minusvalía que supere el 33% de discapacidad y no impida el normal desempeño del puesto a cubrir
2.- Méritos profesionales
3.- Méritos académicos
4.- Idiomas

7. LISTADO DE BOLSA

La Comisión de selección de personal laboral temporal elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia para su resolución, a efectos de la futura contratación de las personas candidatas, por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento.

8. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

8.1. Llegado el momento de su contratación, el/la aspirante será requerido/a para ello de forma fehaciente mediante 3 llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora, como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por escrito manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.
Se establecerá como horario principal para realizar las llamadas, de 13:00 h. a 15:00 h., aunque por urgencia en la contratación, éste pueda ser modificado.

8.2. El/la interesado/a, que al ser llamado para cubrir un puesto de trabajo no pueda hacerlo, dando pie a la correspondiente renuncia, podrá verificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando por cuenta propia o ajena, o por enfermedad debidamente justificada).
El/la renunciante perderá el turno de trabajo, aunque conservará su posición en la bolsa de la categoría profesional para la que fue seleccionado/a y volverá a ser llamado/a cuando nuevamente le corresponda en virtud de la citada posición

8.3. En caso de renuncia expresa sin justificación y por escrito, el/la interesado/a será excluido/a de la bolsa.

8.4. A los/as integrantes de esta bolsa se les podrá contratar un periodo de tres meses cada año, aunque según las necesidades del servicio, el contrato podrá tener más duración sin sobrepasar el límite de 12 meses en 18 meses (este criterio se aplicará con efectos retroactivos a la entrada en vigor de esta bolsa). Ello no implica la obligación para el Ayuntamiento de extender la duración del citado contrato de trabajo por el tiempo antes mencionado, ya que las necesidades de contratación, pueden serlo por tiempo inferior al expresado anteriormente.

9. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

9.1. La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrá

una vigencia de dos años, prorrogable por años naturales salvo denuncia.

9.2. La bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando la persona empleada al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate.

10. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Quedarán excluidos/as de la bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

a) Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo,

b) Las previstas en los apartados 8.1, 8.2 y 8.3

11. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se creará la comisión de seguimiento, que velará por el cumplimiento y normal desarrollo de la bolsa de empleo.

Estará compuesta por dos representantes sindicales designados por el Comité de Empresa y la Junta de Personal, un funcionario/a municipal del área de personal, un técnico/a municipal, relacionado/a con el área en el que se encuentre puesto de trabajo a cubrir y el concejal del área de personal.

Se dará conocimiento periódicamente sobre el funcionamiento de la bolsa al Consejo Sectorial de Empleo

12. ESTIPULACIÓN FINAL

Contra la presente resolución puede interponer:

1.- Recurso potestativo de Reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

2.- Directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

Sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.**”**

En Baeza, a 13 de febrero de 2.017

LA ALCALDESA,

Fdo. Dª. Mª. Dolores Marín Torres