



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 21

Anuncio **370/2023**

martes, 31 de enero de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 370/2023

Aprobación de las bases que han de regir la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo, para atender las necesidades de personal laboral temporal durante el año 2023

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2023, se ha acordado aprobar las bases por las que se habrá de regir la convocatoria para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo para atender a las necesidades de personal laboral durante el año 2023, cuyo texto se transcribe a continuación.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA O BOLSA DE TRABAJO PARA ATENDER A LAS NECESIDADES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DURANTE EL AÑO 2023

Primera. Objeto.

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo para atender a las necesidades de personal laboral durante el año 2023, en casos excepcionales, por razones de necesidad y urgencia debidamente justificadas, o por necesidad y urgencia originadas por exceso o acumulación de tareas.

1.2. Los puestos cuya provisión temporal podrá efectuarse con personal incluido en la presente lista de espera o bolsa de trabajo son los referidos en el anexo I, cuyas condiciones de desempeño, emolumentos, etc., serán los determinados en el convenio colectivo de aplicación.

1.3. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de las presentes bases las contrataciones de personal laboral temporal que el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena deba efectuar con cargo a programas o proyectos subvencionados por el Estado, la Comunidad Autónoma, la Diputación Provincial u otros organismos públicos, tales como los subvencionados con cargo al Fondo Social Europeo, Escuelas Profesionales Duales de Empleo y otros similares, que serán objeto del procedimiento de selección oportuno.

1.4. Solo se podrá optar a un puesto de trabajo de los que figuran en el anexo I, excepto en las categorías de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Técnico de Atención Sociosanitaria en instituciones, en que podrán solicitarse las dos.

1.5. La circunstancia de estar incluido en cualquier otra lista de espera o bolsa de trabajo constituida o que se constituya en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena será causa de exclusión de la presente bolsa.

Segunda. Requisitos de los participantes.

2.1. Para poder ser incluidos en la lista de espera o bolsa de trabajo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Encontrarse en situación de desempleo y tener activa la correspondiente demanda de empleo.
- f) Ostentar la titulación o acreditar la experiencia que se refiere a continuación:

Para los puestos de peón de servicios múltiples, estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Para los puestos de ordenanza, estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Para los puestos de Oficial 1.^a de la Construcción, tener una experiencia mínima de dos años, acreditada con nóminas salariales, contratos, diplomas, etc.; o bien estar en posesión del título o diploma de la especialidad correspondiente.

Para los puestos de Oficial de Jardinería, tener una experiencia mínima de un año, acreditada con nóminas salariales, contratos, diplomas, etc.; o bien estar en posesión del título o diploma de la especialidad correspondiente.

Para los puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, estar en posesión del título o diploma del curso de atención socio-sanitaria a personas dependientes en domicilios.

Para los puestos de Técnico de Atención Sociosanitaria en instituciones, estar en posesión del título o diploma del curso de atención socio-sanitaria en instituciones.

Para los puestos de Enterrador, tener una experiencia mínima de un año, acreditada con nóminas salariales, contratos, diplomas, etc.

Para los puestos de Personal de Limpieza, estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Para los puestos de Pintor, tener una experiencia mínima de un año, acreditada con nóminas salariales, contratos, diplomas, etc.; o bien estar en posesión del título o diploma de la especialidad correspondiente.

Para los puestos de Fontanero, tener una experiencia mínima de un año, acreditada con nóminas salariales, contratos, diplomas, etc.; o bien estar en posesión del título o diploma de la especialidad correspondiente.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

2.2. Los requisitos de los apartados c) y d) anteriores serán justificados mediante declaración responsable, cuyo modelo se facilitará por el Servicio de Personal y Empleo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

2.3. Todos los requisitos anteriores deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación contractual con el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen formar parte de la lista de espera o bolsa de trabajo deberán presentar solicitud, conforme al modelo que se facilitará por el Servicio de Personal y Empleo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, acompañada de copia de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos y de los méritos alegados.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en horario de oficina, de lunes a viernes, durante un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Cuarta. Selección de los aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá la Comisión de Selección prevista en la base quinta a fin de determinar los aspirantes incluidos, por orden de puntuación, y excluidos de la lista de espera o bolsa de trabajo.

La relación de aspirantes incluidos, por orden de puntuación, y de excluidos de la lista de espera o bolsa de trabajo, con indicación de la causa de exclusión, se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones.

4.2. Transcurrido el indicado plazo, por la Comisión de Selección se efectuará propuesta a la Concejalía delegada de Personal y Empleo, quien mediante resolución aprobará las listas definitivas de solicitantes incluidos, por orden de puntuación, y excluidos de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se expondrán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web para general conocimiento.

Quinta. Baremo de méritos.

5.1. El baremo para la ordenación de las respectivas listas de espera o bolsas de trabajo será el siguiente:

- Por estar desempleado: 0,05 puntos por cada mes, hasta un máximo de 1,20 puntos.

Esta circunstancia se acreditará con certificado expedido por el SEXPE o informe de vida laboral, en su caso.

- Por hijos menores de 25 años sin ingresos económicos a la fecha de solicitud que convivan con el solicitante: 0,10 puntos por cada hijo, hasta un máximo de 0,60 puntos.

Estas circunstancias se acreditarán con informe de vida laboral y certificado de convivencia.

- Por ser familia monoparental: 0,60 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante la sentencia de separación o divorcio.

No se considerará a estos efectos familia monoparental cuando exista custodia compartida del menor por ambos progenitores.

- Por estar aquejado de discapacidad el solicitante u otro miembro de la unidad familiar: 0,50 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante copia del documento de reconocimiento de la discapacidad expedido por la Administración competente.

- Por ser víctima de violencia de género: 0,50 puntos.

A estos efectos será suficiente con el informe elaborado por los Servicios Sociales, sin que sea preciso haber presentado denuncia.

- Por edad: hasta un máximo de 1 punto.

Se puntuará con arreglo a la siguiente escala:

Desde 63 hasta 65 años o más: 1,0 punto.

Desde 60 hasta 62 años: 0,80 puntos.

Desde 58 hasta 59 años: 0,60 puntos.

Desde 55 hasta 57 años: 0,40 puntos.

Resto: 0 puntos.

- Por vivienda en alquiler o en propiedad (con hipoteca) en los últimos seis meses: 0,60 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante la documentación correspondiente a los pagos satisfechos por alquiler o hipoteca en los últimos seis meses.

5.2. La puntuación máxima que se podrá obtener por todos los conceptos será de cinco (5,00) puntos. En caso de empate, se resolverá a favor del solicitante de mayor edad.

5.3. Los interesados deberán acompañar con la solicitud autorización firmada por todos los miembros de la unidad familiar para que el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena pueda solicitar de las distintas administraciones públicas y demás entidades cuantos datos y antecedentes sean necesarios, con arreglo al modelo que se facilitará por el Servicio de Personal y Empleo del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Sexta. Comisión de selección.

6.1. La Comisión de Selección estará integrada por un Presidente, titular y suplente, cuatro vocales, titulares y suplentes, y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.2. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros.

6.3. La composición de la Comisión de Selección será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal con anterioridad al comienzo de la baremación de solicitudes.

Séptima. Carácter de la relación laboral.

7.1. El hecho de formar parte de las listas de espera o bolsas de trabajo reguladas en estas bases no constituirá relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública.

7.2. Las contrataciones del personal incluido en las listas de espera o bolsas de trabajo se efectuarán mediante cualquier modalidad de contrato temporal de los recogidos en la legislación vigente, sin que en ningún caso la duración de las contrataciones pueda exceder de seis meses.

Octava. Contrataciones.

8.1. En casos excepcionales, por razones de necesidad y urgencia debidamente justificadas, o por necesidad y urgencia originadas por exceso o acumulación de tareas, se solicitará del Servicio de Personal y Empleo el candidato correspondiente de los incluidos en las respectivas lista de espera o bolsa de trabajo, especificando la categoría profesional y la duración estimada de la contratación.

8.2. Si el candidato designado no se presentase o renunciase al llamamiento, decaerá en su derecho a ser contratado, siendo eliminado de la lista de espera o bolsa de trabajo, salvo casos de fuerza mayor, en que se respetará el orden de

puntuación, procediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

A estos efectos, se entenderá como causa de fuerza mayor el padecimiento de una enfermedad propia o de familiar en primer grado de consanguinidad, que impida temporalmente al candidato designado atender al requerimiento, debiendo ser justificada esta circunstancia documentalmente.

8.3. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, se irán realizando llamamientos hasta que se produzca la contratación o, en su caso, agotar la lista.

8.4. Seleccionado el candidato correspondiente, se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Dicho contrato, que tendrá una duración determinada, establecerá, en su caso, el periodo de prueba que haya de superar el interesado. En el supuesto de no superar el periodo de prueba, se producirá la extinción del contrato, no pudiendo permanecer el interesado en la bolsa de trabajo.

Novena. Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario para atender a las contrataciones previstas en estas bases es de ciento cincuenta mil (150.000,00) euros.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Se faculta a la Concejalía de personal y empleo para resolver las incidencias derivadas de la aplicación de las presentes bases.

Segunda. En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de estas bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

CATEGORÍA PROFESIONAL
Peón de Servicios Múltiples
Ordenanza
Oficial 1.ª de la Construcción
Oficial de Jardinería
Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Técnico de Atención Sociosanitaria en instituciones
Enterrador
Personal de Limpieza
Pintor
Fontanero

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario general, Bernardo Gonzalo Mateo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop