



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALMOROX

Por resolución de Alcaldía de fecha 23 de enero de 2018, se han aprobado las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de trabajadores/as con la categoría de peón durante 2018, que habrán de regir el proceso de selección para la contratación de personas desempleadas que concurran a la convocatoria pública de selección, que como anexo se adjuntan al presente anuncio.

De conformidad con las mismas, la apertura del plazo de presentación de instancias para los perfiles que aparecen relacionados en las bases se extenderá del 24 hasta el día 31 de enero, ambos inclusive, siendo el horario de presentación de solicitudes de 9:00 a 14:00.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS CON LA CATEGORÍA DE PEÓN DURANTE 2018

Primera. Objeto de las bases.

El objeto de las presentes bases es la realización de una bolsa de contratación laboral temporal, que sirva de base para cubrir las plazas de operarios de obras y servicios municipales de todo tipo, con la categoría de peón, que puedan surgir con motivo de las necesidades esporádicas, por razones de enfermedad, vacaciones, apoyo por razones de necesidad (fiestas, etc.), de cada uno de los servicios que por razones objetivas necesiten la realización de contratación laboral. No obstante, la bolsa finalmente constituida, tendrá una vigencia indefinida a los efectos de poder cubrir posibles bajas del personal fijo del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones generales que han de reunir los aspirantes.

- a) No estar comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Tener cumplidos 16 años.

Tercera. Presentación de solicitudes.

A) Documentación: Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la alcaldía, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para la valoración de méritos deberá incluir en el dorso los datos de los méritos alegados, siendo su ausencia total o parcial causa de exclusión de valoración del apartado correspondiente.

A dicha solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración responsable que acredite no hallarse inhabilitado/a o separado/a del servicio, ni estar comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal, para el desarrollo de su trabajo.
- Documentación acreditativa de los méritos, ajustada a las bases de la convocatoria de selección, (deberá aportar exclusivamente la documentación que se especifica en cada apartado de valoración como: Acreditado por.

B) Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de los días 22 al 31 de enero, ambos inclusive, en horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo efectuarse esta presentación en el registro general del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de ahora (LPACAP).

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en un plazo no superior a diez días naturales, dictará resolución aprobando la lista de admitidos, excluidos y solicitudes defectuosas, indicando la causa del defecto o de exclusión, en esta misma resolución se aprobará la composición del tribunal calificador.

El plazo para subsanar los defectos será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente, excluidos.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con especificación del día en el que se realizará la valoración de las solicitudes admitidas.

**Quinta. Tribunal calificador.**

Formarán parte del mismo el Secretario del Ayuntamiento, que actuará como presidente del mismo, y como vocales, un representante de los trabajadores, dos representantes de los funcionarios. Actuará como secretario el funcionario que se designe por la alcaldía.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (a partir de ahora LRJSP). El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de al menos tres miembros, ni sin la presencia, del titular o del suplente del presidente y secretario.

Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria.

Dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación en el tablón de edictos de la constitución del tribunal calificador, se podrá presentar solicitud de recusación de alguno de sus miembros por las causas previstas en el artículo 24 de la LRJSP. La recusación será resuelta por la Alcaldía en el plazo de tres días naturales; de no resolverse expresamente se entenderá desestimada la pretensión del interesado.

Sexta. Baremación de méritos.

La baremación de méritos se realizará en base a lo siguiente:

1. Residencia:

- Por ser residente de la localidad de Almorox, 3 puntos.
- Por ser residente en localidad de Toledo, 1 punto.
- Por ser residente en localidad de Castilla-La Mancha, 0,5 puntos.

Acreditado por:

-Certificado de empadronamiento expedido con un periodo máximo de tres meses desde la fecha de convocatoria.

-No valdrá ningún otro documento.

2. Permanencia en desempleo:

- Permanencia es igual o superior a tres meses completos: 0,03 puntos.
- Permanencia es igual o superior a seis meses completos: 0,05 puntos.
- A partir de este periodo de permanencia y por cada periodo adicional de tres meses completos en desempleo: 0,1 puntos por periodo.

Máximo valoración desempleo: 5 puntos.

Acreditado por:

-Copia de la tarjeta de demanda de empleo expedida por la Oficina de Empleo.
- Informe o certificado de la Oficina de Empleo con indicación expresa de la antigüedad y periodo de desempleo.

-No valdrá ningún otro documento.

Normas de aplicación:

-Se valorará según la acreditación de antigüedad que figure en la tarjeta de demanda de empleo.

No se valorarán periodos incompletos.

-Si se aporta certificado de periodos de antigüedad en desempleo, la valoración se realizará con la suma de los días en desempleo de fecha a fecha dividiéndose el resultado entre 90(días). Del resultado se despreciarán decimales al no valorarse periodos incompletos.

3. Renta familiar:

-Para la valoración se sumarán los ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar, dividiéndose por el número de perceptores, puntuándose según la siguiente tabla:=-

Ingresos	Puntos
0,00 €	1,0
De 1,00 € a 100,00 €	0,8
De 101,00 € a 200,00 €	0,6
De 201,00 € a 400,00 €	0,4
De 401,00 € a 650,00 €	0,2
Mas de 650,00 €	0,0

El valor de puntuación definitivo se obtendrá de la puntuación correspondiente a la mensualidad, (por aplicación de las normas aquí recogidas), multiplicado por el número de personas que se incluyen en la unidad familiar, (igualmente por aplicación de las normas aquí contenidas).

Máximo valoración renta familiar: 5 puntos.

Acreditado por:

- Informe o certificado de empresa que justifique el importe percibido por el trabajador.
- En su defecto copia de la última nómina (imprescindible si se es autónomo).



–En caso de encontrarse en desempleo: Informe o certificación de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM, indicando los importes que cobran o hayan cobrado dentro de los doce meses anteriores por prestaciones de desempleo, jubilación, incapacidad, ayudas, etc. En caso de que en alguno de los organismos no se cobre nada deberá presentarse igualmente el informe o el certificado aunque éste sea negativo.

–No valdrán otro tipo de documentos

Normas de aplicación:

–Las personas mayores de 18 años, incluidas en la unidad familiar que se encuentren en desempleo o jubilados, si no presentan el informe o el certificado de todos los organismos indicados para su acreditación, no se incluirán en la valoración.

–El resto de los miembros mayores de 18 años que no acrediten estar en desempleo o jubilados y que no presenten justificante de sus ingresos no se incluirán en la valoración.

–Se aplicará como valor mensual la media anual de las retribuciones brutas, referida a doce meses.

–En caso de no poder realizar una valoración objetiva se ponderarán los valores con que se cuente, aplicándose por analogía a los datos aportados entendiendo que el resto del periodo que falte es de valor similar.

4) Cargas familiares:

–Por cada miembro de la unidad familiar que incluirá cónyuge a cargo y personas menores de 26 años: 0,50 puntos por cada uno de ellos.

–Por cada miembro de la unidad familiar con 26 años o más que acrediten que no percibe ningún tipo de prestación: 0,25 puntos por cada uno de ellos.

–Por cada miembro de la unidad familiar con 26 años o más que acrediten percibir algún tipo de ingreso: 0,10 puntos por cada uno de ellos.

–Máximo valoración renta familiar: 5 puntos.

Acreditado por:

–Certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento donde tenga su residencia.

–En el caso de personas con edad igual o superior a 26 años se aportará además: certificado de empresa o copia de nóminas y en caso de estar desempleado informe o certificación de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM, indicando los importes que cobran o hayan cobrado dentro de los doce meses anteriores por prestaciones de desempleo, jubilación, incapacidad, ayudas, etc. En caso de que en alguno de los organismos no se cobre nada deberá presentarse igualmente el informe o el certificado aunque éste sea negativo.

–No valdrán otro tipo de documentos

Normas de aplicación:

–Se considerará que sólo existe una única unidad familiar dentro de la misma vivienda, salvo que se presenten contratos de alquiler independientes que justifiquen la ocupación parcial la vivienda.

–No se valorarán como carga familiar las personas que residan en el núcleo familiar a partir de 26 años, salvo que acrediten, mediante informe o certificación de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM, los importes que cobran por prestaciones de desempleo, jubilación, incapacidad, ayudas, etc. En caso de que en alguno de los organismos no se cobre nada el informe o el certificado deberá ser negativo.

–Se considerará como cabeza de familia de la unidad familiar a las personas de mayor edad que, siendo matrimonio o pareja de hecho, se encuentren residiendo en la vivienda y que no sean jubilados o pensionistas. Se aplicará de igual modo a las personas solteras con cargas familiares que convivan de forma independiente.

–Las cargas familiares se puntuarán únicamente a uno de los cabeza de familia, debiendo indicar en la solicitud, en el caso de que ambos sean solicitantes, la persona a la que se desea se valoren las cargas familiares.

5) Minusvalía:

Minusvalía del solicitante	
Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33 % a1 66 %	1,0
Del 66 % en adelante	2,0

Minusvalía otros miembros de la unidad familiar	
Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,25
Del 33 % a1 66 %	0,50
Del 66 % en adelante	0,75



–Se sumará la puntuación de todas las minusvalías

–Máximo valoración minusvalía: 5 puntos.

Acreditado por:

–Copia de la resolución de los servicios de valoración reconociendo el grado de minusvalía.

–Copia de la resolución o sentencia de reconocimiento de incapacidad laboral total o absoluta.

–No valdrá ningún otro documento

6) Víctimas de violencia de género: Si la solicitante es víctima de violencia de género: 1 punto.

Acreditado por:

–Copia de la sentencia condenatoria en que se haga mención expresa de este extremo.

7) Trabajo desarrollado: Se valorará el tiempo de servicio activo, según lo siguiente:

–Por cada trimestre completo trabajando: 0,1 puntos.

Máximo 5 puntos.

Acreditado por:

–Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

–No valdrá ningún otro documento

Normas de aplicación:

–Para la valoración, que se realizará entre fechas, todos los meses se consideran de 30 días.

–Se considerarán días trabajados la totalidad de los días que figuren en el informe que se dividirán por noventa días realizando la valoración del resultando desechando decimales.

Séptima: Criterios a seguir en la celebración de las pruebas.

Por el tribunal reunido al efecto se procederá a la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Finalizada la práctica del procedimiento, el tribunal calificador formulará propuesta de selección, a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, relacionándose por orden de puntuación.

Para el desempate se tendrá como criterio la aplicación de la valoración obtenida por los empatados en los diferentes apartados que se irán aplicando sucesivamente de continuar el empate, siendo el orden de aplicación el siguiente:

1.º) Puntuación obtenida en el apartado 1).

2.º) Puntuación obtenida en el apartado 3).

3.º) Puntuación obtenida en el apartado 4).

4.º) Puntuación obtenida en el apartado 5).

5.º) Puntuación obtenida en el apartado 6).

6.º) Puntuación obtenida en el apartado 7).

7.º) Puntuación obtenida en el apartado 2).

Si aún así persiste el empate se decidirá libremente por el tribunal calificador.

Octava. Potestades del tribunal calificador.

El tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no contemplados en la presente convocatoria y que no se opongan a la legislación vigente.

Novena. Recursos.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria o de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y las formas previstos en la vigente LPACAP, siendo resueltos en primera instancia por la alcaldía.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnados por los interesados ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

SOLICITUD

CATEGORIA PEON

Don/doña, vecino de, con domicilio en calle, con D.N.I. número, teléfono, conociendo las bases para participar en la bolsa de trabajo de peón para la contratación laboral temporal para cubrir posibles necesidades en la ejecución de obras o gestión de servicios municipales, por el Ayuntamiento de ALMOROX (Toledo),

Expone:

–Que reúne las condiciones para participar en la bolsa de trabajo para oficiales, convocada por el ayuntamiento de Almorox.

–Que no está comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal para prestar servicios a la administración.

–Que no padece enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desarrollo de los mismos.

–Que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni ha sido separado/a del servicio con carácter firme por cualquier administración.

Solicita:



Le sea admitida la presente solicitud para la valoración del concurso convocado para la formación de la bolsa de trabajo de peones, formada para la contratación laboral temporal, seleccionando por orden de puntuación a los incluidos en la misma, a cuyo fin acompaña la documentación siguiente:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Declaración responsable que acredite no hallarse inhabilitado/a o separado/a del servicio, ni estar comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal, para el desarrollo de su trabajo.
3. Documentación acreditativa de los méritos que al dorso se relacionan, haciendo constar que entiendo que de no ajustarse a lo exigido en las bases no serán puntuados.

Manifiesto igualmente que los datos que figuran en la presente solicitud los cedo al Ayuntamiento para su utilización, conociendo que puedo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, recogidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), aceptando el contenido íntegro de las bases que regulan la presente convocatoria y autorizando a que el ayuntamiento realice las comprobaciones que entienda necesarias en relación a los datos declarados.

Almorox, a de de 2018.

Illm.Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALMOROX

MERITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

- (1) Justifico que resido en (.....)
 Documento presentado: Certificado de empadronamiento.
- (2) Justifico que me encuentro en desempleo desde (.....)
 Documento presentado: Copia de la tarjeta de demanda de empleo o informe o certificado de la Oficina de Empleo.
- (3) Justifico que los ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar son de:
 Primer perceptor, don/doña (.....), euros.
 Segundo perceptor, don/doña (.....), euros.
 Tercer perceptor, don/doña (.....), euros.
 Documentos presentados:
 1) Certificado de convivencia.
 2) Copia de nómina o certificado de empresa.
 3) Certificado de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales (deberá presentarse aunque sea negativo).
- (4) Justifico que tengo las siguientes cargas familiares:
 Conyuge: (SI) (NO) (Táchese lo que no proceda).
 Personas menores de 26 años sin ingresos: (.....) (Sólo número de personas).
 Personas a partir de 26 años sin ingresos: (.....) (Sólo número de personas).
 Personas que perciban algún tipo de ingreso: (.....) (Sólo número de personas).
 Documentos presentados:
 1) Certificado de convivencia.
 2) Contrato de alquiler (si hay más de una unidad familiar).
 3) Copia de nómina o certificado de empresa.
 4) Certificado de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales (deberá presentarse aunque sea negativo).
- (5) Justifico que en la familia padecemos las siguientes minusvalías:
 1. Solicitante: (SI) (NO) (táchese lo que no proceda). Porcentaje: (.....) %.
 2. Miembro con minusvalía: Don/doña (.....) Porcentaje: (.....) %.
 3. Miembro con minusvalía: Don/doña (.....) Porcentaje: (.....) %.
 Documentos presentados:
 1) Certificado de convivencia.
 2) Copia de la resolución de los servicios de valoración reconociendo el grado de minusvalía o copia de la resolución o sentencia de reconocimiento de la incapacidad laboral total o absoluta.
- (6) Justifico que soy víctima de violencia de género (.....). De serlo, poner X.
 Documento presentado:
 -Copia de la sentencia que haga referencia de ello.
- (7) Justifico el trabajo desarrollado con (.....) días de ocupación.
 Documento presentado:
 -Informe de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.
 Deberá rellenarse el espacio que se encuentra entre los paréntesis, en los méritos que sean justificados.
 En el caso de que figuren los mismos documentos en varios apartados, tan solo se presentará una copia.



CATEGORÍA PEÓN

Don/doña, con DNI, residente en la calle, número, de (Toledo).

Que para acompañar mi solicitud para participar en la bolsa de trabajo de peón de oficios múltiples, convocada por el Ayuntamiento de Almorox (Toledo) y con objeto de acreditar que cumplo las condiciones exigidas en las bases de selección, por la presente declaro bajo mi responsabilidad:

Que no estoy comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal para prestar servicios a la administración, así como no hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, no habiendo sido separado/a del servicio con carácter firme por cualquier administración.

Y para su constancia, firmo la presente declaración en Almorox, a de de 2018, para unir a mi solicitud.

El/la interesado/a. Firmado.

Almorox 23 de enero de 2018.–El Alcalde, Vicente Piñas Sen.

N.º I.-360