



DECRETO DE 24 DE AGOSTO DE 2016.

DECRETO.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO.

VISTO el procedimiento que tramita este Ayuntamiento para la contratación temporal de personas discapacitadas, al amparo de la Orden EYE/1138/2014, de 19 de diciembre (BOCyL nº 249, de 29/12/2014), modificada por la Orden EMP/358/2016, de 28 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras cofinanciadas por el Fondo Social Europeo para la concesión de subvenciones dirigidas a Entidades Locales, para la contratación de personas con discapacidad para la realización de obras y servicios de interés público y utilidad social.

VISTA la Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León de 15 de julio de 2016, por la que se concede la ayuda a este Ayuntamiento, para la financiación de los trabajadores.

VISTA la propuesta de bases rectoras del procedimiento de selección.

VISTO que, se ha incorporado al expediente, el informe de Intervención sobre consignación presupuestaria así como el informe jurídico sobre legislación y procedimiento aplicables.

Esta ALCALDÍA, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 24.d) del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases (que se incorporan en el anexo) para la provisión de los puestos de trabajo que se describen, con destino a tareas de protección, mejora y conservación de zonas naturales, espacios públicos urbanos y áreas recreativas, mediante contrato laboral de naturaleza temporal en la modalidad de obra o servicio determinado:

Categoría: Peón.
Nº de puestos: 2.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de las bases reguladoras en el Tablón de Edictos Municipal y en la página Web del Ayuntamiento de Villablino, así como en la Oficina del Servicio Público de Empleo de Castilla y León en Villablino.

TERCERO.- Publicar la convocatoria mediante anuncios que serán insertos en la página Web del Ayuntamiento de Villablino, Tablón de Edictos Municipal, Diario de León, y Oficina del Servicio Público de Empleo de Castilla y León en Villablino.



ANEXO.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases la selección de personas con discapacidad para la provisión de dos puestos de trabajo que se citan a continuación, bajo la modalidad de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado regulado en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

La presente convocatoria se realiza al amparo de la Orden EYE/1138/2014, de 19 de diciembre (BOCyL n° 249, de 29/12/2014), modificada por la Orden EMP/358/2016, de 28 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras cofinanciadas por el Fondo Social Europeo para la concesión de subvenciones dirigidas a Entidades Locales, para la contratación de personas con discapacidad para la realización de obras y servicios de interés público y utilidad social, así como por la Resolución del Servicio Público de Empleo de Castilla y León de 15 de julio de 2016 concedente de la ayuda.

1.2. PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR: Dos peones servicios varios.

1.3. FUNCIONES DEL PUESTO: Desempeñar las labores propias de la categoría de peón, en materia de protección, mejora y conservación de las zonas naturales, espacios públicos urbanos y áreas recreativas del Municipio.

1.4. RETRIBUCIONES DEL PUESTO: Las retribuciones del puesto de trabajo, serán las correspondientes establecidas en la resolución por la que se concede la subvención: 41,85 euros brutos/día como retribución total (incluidos todos los conceptos salariales y parte proporcional de pagas extras).

1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO Y JORNADA: El plazo de vigencia del contrato que se otorgue, será hasta fin de obra, y como máximo hasta el 30 de noviembre de 2016, a jornada completa.

SEGUNDA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El Ayuntamiento de Villablino efectuará una oferta genérica de aspirantes al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para que remita todos los demandantes de empleo inscritos en este Municipio que reúnan los perfiles requeridos.



La oficina del Servicio Público de Empleo del Gobierno de Castilla y León realizará la preselección de los candidatos, teniendo en cuenta las especificaciones de los puestos, de conformidad con la convocatoria, la oferta genérica presentada por este Ayuntamiento en dicha Oficina y los criterios prefijados por la Junta de Castilla y León, que son:

Los trabajadores deben estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la Seguridad Social del trabajador, y tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Deberán estar inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, a fecha de alta en la Seguridad Social.

3.2. Poseer un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad, o mediante documento por el que se haya resuelto el reconocimiento de la condición de minusválido, emitido por el organismo competente en su momento, para otorgarlo.

3.3. Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

3.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el 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.



3.5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante el oportuno certificado médico.

3.6. Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes preseleccionados por el Servicio de Empleo de Castilla y León deberán presentar en el Ayuntamiento de Villablino en el día y hora señalados en la oferta de empleo, la carta de presentación del citado Órgano de la administración autonómica, la declaración responsable que se expresa en estas bases y toda la documentación acreditativa de los méritos señalados en la Base Quinta.

Una vez presentados los aspirantes en el Ayuntamiento de Villablino, en la fecha que determine la Oficina de Empleo, por los miembros del Tribunal reunido al efecto, se comprobará la identidad y demás condiciones de aptitud de los que se hubieran presentado, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Empleo.

En el mismo acto, el Tribunal dictará resolución sobre los admitidos, publicándolo en el Tablón de Edictos, pudiendo proceder a la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes admitidos.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y MÉRITOS A VALORAR.

Los méritos y criterios preferenciales, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes en plazo. Los que no se aleguen en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. Se presentarán mediante originales o copias compulsadas.

Los méritos y criterios preferenciales a computar son los que a continuación se indican:

A.- La percepción de prestaciones por parte de cualquier organismo público. Se valorará:

- No percibir ningún tipo de prestación económica: 7 puntos.
- Hasta 300€ mensuales: 5 puntos.
- De 301€ a 600€ mensuales: 2 puntos.
- De 601€ en adelante: 0 puntos.

Para valorar este apartado, deberán presentar una declaración responsable en tal sentido, sin perjuicio de la posterior justificación, mediante la documentación justificativa correspondiente.



B. El grado de minusvalía:

Se puntuará con un máximo de 4 puntos.

Se tendrá en cuenta, el mayor grado de minusvalía, siempre que resulte idónea la persona para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Se valorará el grado de minusvalía

1. De 33% a 50%: 2,00 puntos.
2. De 51% en adelante: 4,00 puntos.

Acreditación: Certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad, o mediante documento por el que se haya resuelto el reconocimiento de la condición de minusválido, emitido por el organismo competente en su momento, para otorgarlo que especifique el grado de minusvalía.

C. Con dos puntos a los aspirantes que estén empadronados en este Municipio, para lo cual se procederá, por el Tribunal, a consultar la base de datos del Padrón Municipal de habitantes de este municipio, previa autorización de los interesados. En caso de alegar dicho mérito y no prestar autorización, deberán acudir al proceso de selección, provistos del correspondiente certificado de empadronamiento de fecha reciente.

D. Con 2 puntos, por la existencia de cargas familiares. Se entenderá que el aspirante tiene cargas familiares, cuando tenga a su cargo a hijos menores de 26 años o mayores con discapacidad, menores acogidos o dependientes.

Para valorar las cargas familiares, los aspirantes deberán acudir al proceso selectivo provistos de la documentación acreditativa correspondiente (certificado colectivo de empadronamiento, certificado de convivencia, declaración de la renta del último ejercicio etc).

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.

Con el objeto de agilizar el proceso selectivo y proceder a una calificación o baremación de los méritos y/o criterios preferenciales, todos los interesados en participar en el mismo, deberán rellenar y entregar en el Registro Municipal el Modelo de "Declaración Responsable" junto a los documentos acreditativos que lo justifiquen, firmada por el interesado.

El falseamiento o indicios de falseamiento en los datos declarados o en la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados, implicará la exclusión (provisional o definitiva) de la persona candidata del proceso de selección, reservándose la Administración el ejercicio de acciones legales a las que haya lugar ante tales hechos.



SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Secretario: Actuará como secretario uno de los vocales.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, funcionarios de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento, y deberán poseer titulación, o en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

6.2.- Designación del Tribunal calificador: El Tribunal calificador será designado por el Alcalde Presidente, a propuesta del Concejal Delegado competente en materia de personal.

Suplentes: El Alcalde Presidente, en la convocatoria del proceso selectivo, podrá designar suplentes de todos los miembros del Tribunal, en los mismos términos que para su nombramiento.

6.3.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal calificador, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente.

6.5.- Constitución y actuación: El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de tal manera que no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

6.6.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.



SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez valorados los documentos aportados por los aspirantes y finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará público inmediatamente en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial el nombre de los aspirantes aprobados, en número no superior al de plazas convocadas, expresando la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes de mayor a menor.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante con mayor minusvalía, y de persistir éste, a favor del que tenga mayores cargas familiares, y por último, a favor del aspirante que lleve más tiempo en paro.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal someterá la relación anteriormente señalada, con propuesta de nombramiento al órgano competente para finalizar el proceso de selección. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

Con aquellos aspirantes no seleccionados, se constituirá una bolsa de trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produzcan.

La lista quedará establecida por orden de puntuación obtenida de los aspirantes que formarán la bolsa de trabajo.

NOVENA - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

9.1. Presentación de documentos:

El aspirante propuesto presentará en el Departamentos de Recursos Humanos (NÓMINAS) de la Corporación, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases y en la convocatoria específica:

- a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- b. Certificado médico acreditativo de su idoneidad para el desempeño de las funciones correspondientes.
- c. Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.



d. Fotocopia del DNI.

El plazo de presentación de documentos será de tres (3) días hábiles desde publicación del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

9.2. Contratación:

El aspirante que dentro del plazo indicado anteriormente, presente la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria será contratado, bajo la modalidad de contrato para obra o servicio, por el Ayuntamiento de Villablino, y por el tiempo determinado en la misma. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro de plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En este caso, se podrá otorgar nuevo nombramiento al siguiente candidato en la lista que hubiera obtenido la mejor puntuación.

Por el Departamento de Recursos Humanos se procederá a la formalización del contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorporen al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

El personal laboral contratado estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las presentes Bases, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Il. Ayuntamiento de Villablino, en el plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de las mismas en el Tablón Municipal de Edictos y Oficina Pública de Empleo de Villablino, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León.

Así mismo, contra las Resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada impropio ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.



UNDÉCIMA- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Orden EYE/1138/2014, de 19 de diciembre (BOCyL n° 249, de 29/12/2014), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a Entidades Locales, para la contratación de personas con discapacidad para la realización de obras y servicios de interés público y utilidad social, la Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León de 10 de mayo de 2016 por la que se convocan subvenciones para el año 2016 y la Resolución de 15 de julio de 2016 por la que se concede la subvención; y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villablino, bases de ejecución del presupuesto 2016 y demás disposiciones concordantes en la materia.

VILLABLINO, a 24 de agosto de 2016.

EL ALCALDE:

EL SECRETARIO ACCTAL:

Fdo. Mario Rivas López.

Fdo. Miguel Broco Martínez.