



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : [informacion@aytovillablino.com](mailto:informacion@aytovillablino.com)

24100 VILLABLINO

## **Para el Tablón**

### **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 nº 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, y se aprueba la convocatoria para el año 2015.

#### **PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR: DOS PEONES SERVICIOS VARIOS**

**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.

1.2.- La selección se efectuará entre los aspirantes que remita el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de acuerdo con la solicitud de oferta pública realizada por este Ayuntamiento, siempre que el número de aquéllos exceda de las plazas convocadas.

La Oficina del Servicio Público de empleo del Gobierno de Castilla y León realizará la preselección de los candidatos, teniendo en cuenta las especificaciones del puesto o puestos a cubrir, de conformidad con la convocatoria, la oferta genérica presentada por este Ayuntamiento en dicha Oficina y los criterios prefijados por el citado Órgano de la Administración autonómica.

1.3.- 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.

1.4 - El plazo de vigencia del contrato que se otorgue, será hasta fin de obra, y como máximo hasta el 30 de septiembre de 2015.

1.5 - El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en estas Bases.

#### **SEGUNDA- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**



2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

### **TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

El procedimiento selectivo será el de concurso de méritos.



Los méritos a computar son los siguientes:

**A- La experiencia profesional:**

Se puntuará con un máximo de tres puntos el tiempo de servicios prestados, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo en casos de empate.

A estos efectos se tendrá en cuenta:

-Los servicios prestados en puestos cuyas tareas y funciones tengan una naturaleza igual a las propias de la plaza a la que se opta, puntuándose con 0,02 puntos por mes.

-Los servicios prestados en puestos cuyas tareas y funciones tengan una naturaleza superior a las propias de la plaza a la que se opta y relacionadas con la misma, puntuándose con 0,03 puntos por mes.

**Acreditación:** La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del órgano competente en materia de personal, cuando se trate de servicios prestados a la Administración, y los prestados fuera de la Administración se acreditarán mediante fotocopia compulsada del contrato o contratos de trabajo. En caso de trabajadores por cuenta propia, certificación del alta en el I.A.E y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. Asimismo se entregará certificado o informe de permanencia de alta en el grupo profesional correspondiente -"vida laboral"-, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**B- La formación para el empleo:**

Se puntuará con un máximo de 2 puntos.

Las actividades de formación (cursos, seminarios, etc.) incluidas en este apartado se valorarán si cumplen los siguientes requisitos:

-Estar relacionadas con la categoría solicitada, servicio o actividad.

-Haber sido impartidas por alguna de las siguientes instituciones: Administraciones Públicas y/ o Organismos sindicales, Colegios Profesionales, Empresas o entidades sin ánimo de lucro.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- I. De 15 a 25 horas: 0,20 puntos
- II. De 25 a 35 horas: 0,35 puntos
- III. De 35 a 50 horas: 0,50 puntos
- IV. Más de 50 horas: 1 puntos



En el caso de que en los diplomas no se haga constar la duración de la formación, se computarán con una puntuación fija de 0,10 puntos.

Acreditación: Mediante certificación o diploma expedido por el órgano competente.

### **C- El grado de minusvalía:**

Se puntuará con un máximo de 2 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:

- I. De 33% a 40% : 0,50 puntos
- II. De 40% a 50%: 1,00 puntos
- III. De 50% en adelante: 2,00 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.

## **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Los aspirantes seleccionados por el Servicio de Empleo de Castilla y León deberán presentar, junto con la carta de presentación del citado Órgano de la Administración autonómica, toda la documentación acreditativa de los méritos señalada en la Base Tercera.

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.

## **QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.**



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : [informacion@aytovillablino.com](mailto:informacion@aytovillablino.com)

24100 VILLABLINO

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.

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.

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

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

4.- 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.

5.- 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.

**SEXTA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : [informacion@aytovillablino.com](mailto:informacion@aytovillablino.com)

24100 VILLABLINO

Una vez finalizada la calificación, el Tribunal hará público inmediatamente en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial el nombre de los aspirantes que haya obtenido la calificación total más alta, expresando además, la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes de mayor a menor.

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

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar vacante la plaza, si no resultase satisfactoria la selección.

**SÉPTIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

En el acta de la última sesión, de haber más de una, se incluirá la lista de aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de seleccionados, formándose con ésta una bolsa de trabajo, para cubrir provisionalmente las bajas o vacantes que se produzcan.

**OCTAVA - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

**1. Presentación de documentos:**

El aspirante propuesto presentará en el Departamentos de Recursos Humanos 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 cinco (5) días desde publicación del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

## **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 incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

## **NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES.**

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

## **DÉCIMA.- 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 Ilre. 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.



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : [informacion@aytovillablino.com](mailto:informacion@aytovillablino.com)

24100 VILLABLINO

## **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 nº 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, y se aprueba la convocatoria para el año 2015, y la Resolución del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León de 24 de abril de 2015 por la que se concede la subvención, y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villablino y demás disposiciones concordantes en la materia.

***DILIGENCIA: Aprobadas las precedentes Bases mediante Decreto de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2015.***

***EL SECRETARIO:***

***Fdo. Miguel Broco Martínez.-***

