Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

REGLAMENTO BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE

PREÁMBULO

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las bolsas de empleo permiten agilizar el proceso de reclutamiento de personal sin necesidad de nuevas bases y convocatoria, sino a través de llamamientos de la lista de personas que han superado alguna o, incluso, todas las pruebas selectivas para la adjudicación de una plaza y que, por tanto, han demostrado una preparación y unos méritos que les hace merecedores de ocupar temporalmente un puesto, o que han participado en una convocatoria para constitución de bolsa de empleo.

Con la finalidad de regular todo lo relativo a los criterios que deben regir la selección y cese del personal temporal o funcionarios interinos mediante los procedimientos legalmente establecidos y el funcionamiento de las bolsas de empleo que se creen en este Ayuntamiento, se ha procedido a la elaboración del presente reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia1.

Cada bolsa de empleo se debe constituir para cubrir las necesidades temporales de personal correspondiente a cada cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala o grupo profesional de personal laboral, de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos; no obstante no vemos impedimento legal ni operativo alguno para que, cuando la titulación o capacitación profesional o técnica requerida a los aspirantes y la similitud de las funciones a desempeñar lo justifique, puedan agruparse en una bolsa de empleo única a la que se aplicaran los mismos criterios y procedimiento selectivos para seleccionar a personal al que se le exija la misma formación académica o profesional y que va a desempeñar de hecho funciones muy similares, ya sea finalmente la relación de empleo que se establezca de naturaleza laboral o funcionarial.

ARTICULO 1.- OBJETO Y FINALIDAD

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la Bolsa de Empleo mediante concurso libre, que servirá para hacer efectivas las contrataciones del personal de carácter no permanente expresamente identificado, que no puedan ser atendidas por el resto del personal de esta Administración, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando esté en los casos de vacante temporalmente, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

ARTICULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito temporal

El Presente Reglamento de Bolsa estará vigente hasta que expresamente el Pleno lo derogue o modifique, y a contar desde el día de su entrada en vigor, una vez vencido el plazo establecido por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas que vengan impuestas para más eficacia o por imperativo legal.

El plazo inicial de presentación de solicitudes para la Bolsa será de quince días contado a partir del día siguiente al que se dicte la resolución acordando la apertura de la convocatoria, indicando actividad económica y categoría profesional, haciéndose público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

Las bolsas de empleo tendrán una vigencia máxima de desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una nueva convocatoria.

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Mesa de Seguimiento, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período máximo de dos años. Dichos procesos de actualización posteriores serán, asimismo, anunciados en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de tal vigencia, el Alcalde, cuando considere justificada su necesidad, podrá llevar a cabo convocatorias extraordinarias de la Bolsa de Empleo para categorías concretas, bien por no concurrir los inscritos o nuevas necesidades no previstas.

Ámbito objetivo

Este reglamento regula la creación de una Bolsa de Empleo para la contratación de trabajadores mediante el sistema de concurso con los que se formalizará el contrato laboral temporal que legalmente corresponda a las categorías siguientes:

- Oficial 1ª construcción
- Peón albañil
- Brigada de Festejos
- Auxiliar administrativo de administración general
- Auxiliares S.P.A.D.
- Conductor/a barredora vial.
- Conductor/a camión servicios múltiples y mantenimiento de jardines.
- Jardinero/a
- Limpiador/a edificios municipales y centros enseñanza
- Monitor/a deportivo
- Monitor/a socio-educativo/a
- Monitor/a tiempo y ocio libre

ARTICULO 3.- DEFINICIÓN

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de baremación para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por el orden establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Pedroche, vigente en

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa y retribuciones vigentes para estos programas, y de los puestos de trabajo que estén regulados por los convenios específicos de sus sector productivo.

Las modalidades de contratación, en su caso, serán las establecidas por la legislación laboral vigente y demás disposiciones normativas de carácter general.

ARTICULO 4.- LLAMAMIENTO PARA CUBRIR PLAZAS

a) Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenidas, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto

b) Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de la presentación de solicitudes con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de trabajos objeto del puesto de trabajo quedando excluidos de la Bolsa en caso de no ser así. En particular, los trabajadores/as de construcción será exigible que los aspirantes estén en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa de cada momento.

c) Obtenida la información del interesado/a propuesto a quién corresponda el puesto de trabajo, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios, que como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

d) Si no se manifiesta ninguna otra preferencia (SMS o correo electrónico), el llamamiento se realizará mediante llamada telefónica de acuerdo con el siguiente procedimiento:

e) Se realizará un máximo de tres llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud, dos llamadas en el mismo día que se inicie el acto de llamamiento (con un intervalo mínimo de una hora). Si ese primer día no se ha podido efectuar el contacto, se efectuará una tercera llamada al primer día siguiente hábil.

f) A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz.

g) En caso que no sea posible la localización por los medios anteriormente citados, se correrá el turno y se llamará al siguiente en la lista.

h) La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

i) El/la interesado/a estará obligado/a a comunicar por escrito los cambios de teléfono, de domicilio o cualquiera otros que puedan afectar al llamamiento, para iniciar la relación laboral con este Ayuntamiento.

j) Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

ARTICULO 5.- BASES PARA LA CONVOCATORIA

Cuando no exista lista de espera o cuando se hubiera agotado la respectiva lista de espera a partir de un proceso de selección derivado de Oferta de Empleo Pública, la selección de personal no permanente y la formación de la lista de espera se efectuarán mediante una convocatoria específica de selección, a través de unas bases aprobadas al efecto en las que deberá constar:

- Objeto de la convocatoria.
- Requisitos específicos que deberán tener los aspirantes
- Plazo de presentación y lugar al que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.
- Composición del Tribunal o Comisión de Selección.
- Sistema de selección.

La convocatoria y bases deberán publicarse en la página web municipal y un extracto conteniendo el anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello en aras de garantizar el principio de publicidad y libre concurrencia.

ARTICULO 6.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Carácter rotatorio: Todas las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán llamadas de forma ordenada por baremación para las futuras contrataciones que resulten necesarias temporalmente.

Apertura dinámica de la Bolsa: Si la Comisión anualmente detectase la necesidad de proceder a la incorporación de nuevos interesados por la demanda existente, se abrirá un nuevo período de solicitudes. En su caso, los baremados en este proceso serían incorporados a la bolsa de trabajo en último lugar.

En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se entenderá como causa de exclusión automática de la bolsa de trabajo. La renuncia habrá de presentarse por escrito en modelo habilitado al efecto.

Los aspirantes seleccionados que hayan sido contratados por un período inferior a quince (15) días, no perderán su orden hasta que haya transcurrido un mes desde su incorporación, dentro del cual podrán ser llamados nuevamente para otras contrataciones dentro de la misma categoría.

En el caso que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo en

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado en copia del contrato de trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b) Por enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/a interesado/a (debidamente justificado).

c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d) Por enfermedad de algún familiar (debidamente justificado) solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y con convivan en la unidad familiar.

e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (Situaciones asimiladas al alta).

Una vez que por el Departamento de Personal se proceda al segundo llamamiento al interesado/a, y éste continuara con la misma imposibilidad de incorporación al llamamiento realizado, saltará su turno, volviendo a ser llamado una vez finalice la gestión completa del listado correspondiente siempre por el orden de llamamiento de las personas que hayan pasado al final del listado.

Los aplazamientos deberán solicitarse por escrito en el modelo habitual al efecto por este Ayuntamiento, acompañando la documentación acreditativa que lo justifique.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

ARTICULO 7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección es el establecido en el Anexo I. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

Dicha puntuación será valorada y baremada por una Comisión nombrada al efecto y compuesta exclusivamente por personal municipal.

ARTICULO 8.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

d) 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 de 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.

e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

ARTICULO 9.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

b) Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos en la convocatoria y no hallarse en causa de inhabilitación, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración, según lo descrito en la base 5ª.

c) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, cuando se exija Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial. Para los demás puestos de trabajo deberá acreditarse la experiencia profesional mediante contratos o certificaciones de empresa.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del objeto del curso y del número de horas.

e) La experiencia laboral, en puestos de trabajo desempeñados se acreditará de la siguiente forma:

- La experiencia en la Administración Pública, se acreditará mediante Informe de Vida Laboral acompañado de certificación de servicios prestados, certificado de

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

empresa o copia del contrato laboral.

- La experiencia en la empresa privada se acreditará mediante Informe de Vida Laboral acompañado de certificado de empresa, copia del contrato laboral y/o de la comunicación de contratación, en virtud de los artículos 4 y 5 del Real Decreto 1.424/2002, de 27 de diciembre.

- La experiencia por cuenta propia se acreditará mediante Informe de Vida Laboral acompañado de declaración censal de alta en la Agencia Tributaria (modelo 036 o 037)

f) Par los puestos de trabajo relacionados con la Actividad Económica de Construcción, serán exigibles los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que en cada momento sea exigible para cada categoría por el Convenio General del Sector de la Construcción.

Para otras categorías y especialidades deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

ARTICULO 10.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Pedroche en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles contados a partir de la resolución de apertura de Bolsa para cada una de sus categorías, haciéndose público en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

ARTICULO 11.- BAREMACIÓN

Se realizará según Anexo I incorporado al presente reglamento

ARTICULO 12.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de igualdad en la baremación inicial de cada Bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

a) Mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional
b) Mayor número de puntos en el apartado de datos académicos
c) Mayor número de puntos en el apartado de formación complementaria

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la Comisión de Valoración el órgano competente para dicho proceso.

ARTICULO 13.- LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pedroche a la Bolsa de Trabajo, se admitirán reclamaciones a estas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en el plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de reclamaciones será de cinco (5) días hábiles partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedroche.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas por los miembros del órgano de selección designados al efecto, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

—Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

ARTICULO 15.- SUPUESTOS PARA LOS QUE PROCEDEN LOS NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIONES DE PERSONAL NO PERMANENTE

Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido.

El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, conforme a lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Además se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos; y contratos vinculados a programas de activación para el empleo (Disposición Adicional Novena del texto refundido de la Ley de Empleo).

ARTICULO 16.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Por voluntad propia del solicitante mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) No aportar la titulación exigida en el nivel de estudios, para las categorías y especialidades de bolsa o, en su caso, la experiencia laboral.
c) No aportar la documentación exigida en materia de prevención de Riesgos Laborales, para cada una de las categorías.
d) No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causas de incompatibilidad, determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
e) Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

ARTICULO 17.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para mayor agilidad en su funcionamiento, estará compuesta por tres miembros. En su virtud, estará constituida por:

- Presidente: Un (1) empleado público del Ayuntamiento u organismo dependiente.
- Vocales: Dos (2) empleados públicos del Ayuntamiento u organismo dependiente.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Serán suplentes de los anteriores, quienes legalmente les sustituyan:
Sus competencias serán:

- Supervisar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa de Trabajo.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente Reglamento.
- Resolución de empates.

ARTICULO 18.- RENUNCIAS

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Empleo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

ARTICULO 19.- DURACIÓN CONTRATOS TEMPORALES

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación y por un período de tiempo no superior al plazo máximo legalmente establecido para cada modalidad contractual.

ARTICULO 20.- SITUACIONES MIEMBROS DE LAS BOLSAS

Las personas que figuren en una Bolsa de Empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible (D): Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o nombramiento interino.
- Ocupado (O): Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.
- Suspendido (S): Situación que le impide recibir ofertas para cubrir puestos temporalmente.
- Excluido (E): Situación por la que ya no pertenece a la lista y se le imposibilita recibir futuras ofertas de empleo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el B.O.P. Y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Documento firmado telemáticamente.

AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (Córdoba)

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (Córdoba)

ANEXO I

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 del presente reglamento, se exponen las características relativas al **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de las distintas categorías incluidas en presente Reglamento de Bolsa de Trabajo para cubrir de forma temporal.

CATEGORÍAS PROFESIONALES

CATEGORÍAS	*NIVEL ESTUDIOS*	*REQUISITOS (Quedará excluido de la bolsa en el caso de no cumplir con algunos de estos requisitos)*	*FUNCIONES A REALIZAR*
OFICIAL 1ª	ESO o equivalente.	Estar en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa de cada momento	-Las propias de la construcción.
PEÓN ALBAÑIL	*ESO o equivalente*	Estar en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa de cada momento.	-Las propias de la construcción.
PEÓN SERVICIOS MUTILES	ESO o equivalente.	Carné de conducir B y C,	-Manejo de, camión municipal y/o vehículos pesados. - Trabajos de mantenimiento de jardines y espacios públicos.. - Tareas de sepulturero. - Otras tareas asignadas.
MONITOR/A DEPORTIVO	Bachiller o equivalente	Los demás requisitos de titulación establecidos en la Ley 5/2016 del deporte de Andalucía.	-Las propias del monitor deportivo reflejado en la RPT
MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A	Bachiller o equivalente		- Las establecidas para el puesto de Animador Socio-cultural, en cualquiera de las Delegaciones Municipales que puedan ser necesarios.
MONITOR/A OCIO Y TIEMPO LIBRE	Bachiller o equivalente		Impartición de actividades deportivas y gestión de las instalaciones deportivas municipales. - Sustitución por vacaciones o enfermedad de la monitora de deportes.
AUX. ADMINISTRATIVO DE ADMON. GENERAL	ESO o equivalente.		- Tareas de atención al público en cualquiera de las dependencias municipales. - Tareas de apoyo administrativo en cualquiera de las dependencias municipales. - Trabajos de índole administrativa básica
LIMPIADOR/A EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS Y CENTROS DE ENSEÑANZA	ESO o equivalente.		- Limpieza edificios y espacios públicos y centros de enseñanza
CONDUCTOR/A BARREDORA VIAL	ESO o equivalente.	Carné de conducir B.	- Manejo de barredora vial - Sustitución por vacaciones o enfermedad conductor habitual barredora vial.
JARDINEROS/AS	ESO o equivalente.	Carné básico de biocidas y fitosanitarios.	Mantenimiento de jardines, espacios públicos.
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	ESO o equivalente.	Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de la especialidad (Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico de Auxiliar de Enfermería) o	Ayuda a las personas dependientes, desarrollando las actividades tanto en la atención personal como en las necesidades de su domicilio.

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

		Certificado de cualificación profesional (Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en Instituciones Sociales)	
BRIGADA DE FESTEJOS	ESO o equivalente.		Realización de tareas en las festividades locales

Para los puestos especificados los méritos a valorar serán:

CONCEPTO	***PUNTUACIÓN***
a) EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 25 puntos
Acreditada en plazas iguales o similares, desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión y desempeñando las mismas o similares funciones con base al siguiente baremo:	- 0,20 puntos por cada mes de prestación de servicios. - Serán objeto de prorrateo los períodos inferiores al mes
b) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Máximo 20 puntos
Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración de curso:	- De 0 a 15 horas: 0,20 puntos - De 16 a 30 horas: 0,40 puntos - De 31 a 45 horas: 0,60 puntos - De 46 a 60 horas: 0,80 puntos - De 61 a 100 horas: 1,00 punto - De 101 a 200 horas: 1,50 puntos - De 201 horas en adelante: 2,00 puntos
c) DATOS ACADÉMICOS	Máximo 5 puntos
Asimismo se valorarán aquellas titulaciones de igual y superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 3 punto, de acuerdo con la siguiente escala:	- Por cada titulación igual o superior a la exigida: 1 punto

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (Córdoba)

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

DATOS PERSONALES DEL/A INTERESADO/A	
Apellidos y nombre	
D.N.I.	
Nº Afiliación Seg. Social	
Teléfono 1º	
Teléfono 2º	
Teléfono 3º	
E-MAIL (correo electrónico)	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	

Plaza de las Siete Villas, 1 – 14412 Pedroche - Tlfs. y Fax: 957137302 – 957137325 – C.I.F. P1405100G - www.pedroche.es - Correo electrónico: ayuntamiento@pedroche.es

AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE (Córdoba)

CATEGORÍAS DE LA BOLSA AL QUE OPTA EL/LA INTERESADO/A (Marcar con una X las categorías a las que se desee optar).		
CATEGORÍAS	**ESTUDIOS/EXPERIENCIA PROFESIONAL**	**MARCAR CATEGORÍA SELECCIONADA**
OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria.	
PEÓN ALBAÑIL	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
PEÓN SERVICIOS MUTIPLES	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
MONITOR/A DEPORTIVO	Bachiller o equivalente Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A	Bachiller o equivalente Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
MONITOR/A OCIO Y TIEMPO LIBRE	Bachiller o equivalente Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
AUX. ADMINISTRATIVO DE ADMON. GENERAL	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
LIMPIADOR/A EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS Y CENTROS DE ENSEÑANZA	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
CONDUCTOR/A BARREDORA VIAL Y LIMPIEZA VIARIA	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
JARDINEROS/AS	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
AUXILARES AYUDA A DOMICILIO	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	
BRIGADA DE FESTEJOS	ESO o equivalente. Lo establecido en la correspondiente convocatoria	