

MORÓN DE LA FRONTERA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 23 de septiembre de 2021, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal funcionario, según el siguiente detalle:

- Transformación de una plaza de Delineante adscrito a Obras y Urbanismo, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, en una plaza de Auxiliar Técnico Informático, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, con destino al Departamento de Informática.

Se abre un periodo de información pública, por plazo de quince días, previa inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y sede electrónica), para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas que, de haberlas, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

El plazo de 15 días, empezará a contar a partir del día siguiente al que aparezca publicado este anuncio en el diario oficial.

De no presentarse alegaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, procediéndose a su publicación conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

En Morón de la Frontera a 4 de octubre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

34W-8714

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 13 de octubre de 2021 se acordó:

Punto cuarto. Modificación de la aprobación de Bases Reguladoras para la formación de bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Olivares.

En sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de agosto de 2021, se adoptó el acuerdo de aprobación de las Bases reguladoras para la formación de bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Olivares, que fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 216, de fecha 17 de septiembre de 2021.

Por parte de esta Alcaldía se ha constatado que hay que modificar dichas Bases en base a la necesidad de incrementar el número de bolsas de trabajo, así como en el procedimiento a la hora de su aprobación, ya que no se ha realizado la correspondiente negociación previa con la representación sindical en el Ayuntamiento.

Así pues, manteniendo la argumentación contenida en la propuesta de esta Alcaldía para el acuerdo adoptado el pasado 23 de agosto de 2021, se ha modificado el contenido del texto de las Bases, aumentando el número de bolsas de trabajo de otros puestos de trabajo no enumerados anteriormente, y se ha realizado la negociación previa con la representación sindical, acreditándose mediante el acta de la reunión mantenida con la Mesa General de Negociación del día 28 de septiembre de 2021.

Por tanto, se propone la modificación de la aprobación de dichas Bases Reguladoras para la formación de Bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral temporal en este Ayuntamiento, con las correcciones mencionadas.

En base a la normativa vigente de aplicación, la Junta de Gobierno por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.— Modificar el acuerdo de aprobación de las Bases Reguladoras para la formación de Bolsas de trabajo para la contratación de personal Laboral temporal en este Ayuntamiento, adoptado el pasado 23 de agosto de 2021, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 216, de fecha 17 de septiembre de 2021.

Segundo.— Hacer público el presente acuerdo mediante las publicaciones de los correspondientes anuncios, conforme a lo establecido legalmente.

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Primera.— *Objeto.*

1.1.— Constituye el objeto de las presentes Bases la creación de bolsas de empleo para la selección de personal a través de contrataciones laborales temporales para cubrir puestos de trabajo en casos excepcionales y circunstancias de necesidad urgente e inaplazable.

Las Bases tienen por objeto la selección del personal que desempeña funciones que se consideran prioritarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de Olivares cuando surjan supuestos de necesidad, acumulación de tareas u otras circunstancias temporales (a excepción de los programas específicos de empleo cuya selección se realizará de conformidad con las Bases reguladoras de los mismos).

La selección del personal será para los puestos de trabajo relacionados en el siguiente cuadro indicándose el número máximo de integrantes en cada una de las bolsas de empleo.

Denominación	N.º máximo de integrantes
Arquitecto/a Superior	10
Arquitecto/a Técnico/a	10
Oficial de Albañilería 1.ª y 2.ª	15
Oficial de Jardinería	15
Oficial polivalente para cometidos generales	20
Peón/a de Albañilería	20
Peón/a de Parques y Jardines	20
Peón/a polivalente para cometidos generales	20
Técnico/a Educación Infantil	30
Auxiliar Administrativo/a	30
Limpiador/a	20

Denominación	N.º máximo de integrantes
Monitor/a Deportivo/a	15
Oficial Electricista	15
Oficial Carpintería	15
Oficial Herrería	15
Conductor/a / Maquinista	15
Auxiliar de atención a la dependencia	30

Las bolsas tendrán vigencia en tanto no sean sustituidas por otras posteriores aprobadas conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora. En caso de aprobación de bolsas posteriores con el mismo objeto conforme al procedimiento legalmente establecido, se extingue cualquier expectativa de derecho existente de las personas candidatas incluidas en las mismas.

Hasta tanto se apruebe una bolsa posterior, el Ayuntamiento a través del procedimiento y órgano competente, podrá ampliar el número de integrantes de las bolsas existentes, actualizarlas o reiniciarlas tras su agotamiento.

1.2.– La modalidad de contrato es laboral temporal, por obra o servicio determinado o por acumulación de tareas, a tiempo completo o a tiempo parcial, y su duración estará vinculada a los límites establecidos en el artículo 10 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, y artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.3.– Las retribuciones asignadas a estos puestos serán las establecidas legalmente.

1.4.– Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

Segunda.— *Régimen jurídico.*

A las presentes Bases y a su posterior convocatoria le serán de aplicación la siguiente normativa:

a.– Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

b.– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

c.– 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.

d.– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

e.– 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 la Administración Local.

f.– 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

g.– Las presentes Bases.

Tercera.— *Convocatoria para la constitución de la bolsa de empleo.*

Una vez aprobadas y publicadas las presentes Bases, las convocatorias se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, y será objeto de publicación del extracto de la misma en tablón electrónico de edictos, página web municipal y sede electrónica.

La convocatoria deberá hacer referencia a estas Bases, y contendrá:

a.– Descripción de los puestos de trabajo ofrecidos y los requisitos indispensables para su desempeño.

b.– Prueba de carácter teórico-práctico, si procede, que acredite la experiencia o conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones correspondientes; junto con las materias relacionadas con el puesto, en su caso.

c.– Baremo de méritos.

d.– Modelo de instancia.

e.– Plazo de presentación de las solicitudes.

f.– Composición de la Comisión Técnica de Valoración.

Cuarta.— *Requisitos de las personas aspirantes.*

4.1.– Para que las personas aspirantes sean admitidas a la participación en el proceso selectivo, deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a.– Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.

b.– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c.– Acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte mediante experiencia laboral en la rama profesional correspondiente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

Para la categoría de conductor/maquinista deberá estar en posesión del carnet de conducir que corresponda.

d.– No haber sido separado/a 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e.– No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.2.– Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación con carácter previo al momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado a la persona candidata.

Quinta.— Solicitudes y plazo de presentación.

5.1.– Las solicitudes para formar parte en el procedimiento deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la página web municipal www.olivares.es, y en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares (Plaza de España, 3) debidamente cumplimentado y firmado, y en el que las personas aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes Bases para participar en la bolsa a la que se opte, junto con la documentación acreditativa de la formación y experiencia alegada. En caso de solicitar para más de una bolsa deberá presentarse una solicitud para cada puesto, no siendo necesario aportar documentación por duplicado y haciéndose constar dicho extremo en la solicitud.

La presentación se podrá realizar, preferentemente, por vía telemática a través de la sede electrónica incluida en la página web del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es>), en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en tablón electrónico de edictos, página web municipal y Sede Electrónica.

Si las instancias se presentan en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En este caso, la persona solicitante deberá comunicar dentro del plazo de presentación de instancias, vía correo electrónico a registro@olivaresweb.es, que ha presentado su solicitud en Administración distinta o por Correos, adjuntando copia de la solicitud.

5.2.– A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, admitiéndose fotocopia o copia digitalizada, sin perjuicio de futuras comprobaciones por el órgano contratante:

a.– D.N.I. (nacionales) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b.– Declaración responsable sobre la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte.

c.– Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos de alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

d.– La experiencia laboral en el puesto de trabajo al que se concurra se acreditará con certificados de empresas o Administración Pública en la que deberán figurar los periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones, asimismo se adjuntarán copias de los contratos de trabajo.

e.– Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido (no se tendrán en cuenta aquellos cursos donde no figuren el número de horas del mismo y que no cumpla con lo recogido en el apartado 2.c de la Base Décima).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

Sexta.— Admisión de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución independiente para cada tipo de bolsa, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares.

Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren en la relación, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a fin de presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Finalizado dicho plazo, se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares la resolución con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Séptima.— Listas definitivas. Puntuación y ordenación de los componentes de las bolsas.

Publicada la resolución definitiva, se dispondrá del plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas para interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo.

Una vez resueltas por el órgano de selección las reclamaciones a la lista provisional si las hubiese, se procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por las personas aspirantes admitidas definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de los criterios de valoración de méritos establecidos en las presentes Bases.

En aquéllos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

a.– Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

b.– Mayor puntuación en el apartado de titulación.

c.– Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

d.– Sorteo entre las personas candidatas de igual puntuación por el órgano de selección ante fedatario público.

Concluido el proceso, la Alcaldía-Presidencia elevará a definitiva la bolsa de empleo de cada puesto de trabajo formada por las personas candidatas que hayan obtenido mejor puntuación. En cada bolsa de trabajo se hará constar la puntuación obtenida en los diferentes apartados, la puntuación total con un máximo de 2 decimales y el NIF de sus componentes. A continuación, se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas en la bolsa creada, no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado, por lo que, en caso de llamamiento para su contratación, se exigirá la acreditación de los requisitos que se establezcan.

Octava.— Órgano de selección.

8.1.— Todas las personas que formen parte del órgano de selección contarán con voz y voto, salvo la Secretaría y, serán nombradas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El órgano de selección en las presentes Bases estará compuesto por la Presidencia y tres vocalías, actuando como Secretario/a quien lo sea de la Corporación o personal funcionario que le sustituya, tanto titulares como suplentes.

8.2.— La designación de las personas que compongan el órgano de selección se efectuará por el órgano municipal competente, y se publicará en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares, junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a los efectos de posibles recusaciones.

8.3.— El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de la Presidencia y el Secretario/a, o persona que los sustituya.

8.4.— El órgano de selección podrá incorporar a cuantas personas especialistas o asesoras consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.

8.5.— Las personas que compongan el órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano municipal competente cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a quienes compongan el órgano de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

8.6.— El órgano de selección queda facultado para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en las presentes Bases y resolver las dudas que se presenten.

8.7.— De todas y cada una de las sesiones que celebre el órgano de selección, tanto de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de competencia suya, el Secretario/a extenderá la correspondiente acta, que será firmada por quienes lo compongan.

Novena.— Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

9.1.— El llamamiento de las personas candidatas se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la bolsa de trabajo correspondiente.

9.2.— La oferta realizada a la persona candidata deberá ser comunicada por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Olivares a través de correo electrónico facilitado por la misma en su solicitud, o por llamada telefónica, de la que deberá constar diligencia de realización en el expediente, dándole un plazo máximo de tres días hábiles para formalizar la contratación.

En su defecto se considerará que renuncia al ofrecimiento. No obstante, se le requerirá para que presente su renuncia de forma fehaciente, preferentemente contestando al correo electrónico en el que se realizó la oferta. De no recibir la renuncia expresa, se expedirá diligencia en la que consten las anteriores circunstancias con el fin de que quede acreditado en el expediente. La no contestación en el plazo de tres días equivale a la renuncia. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará de forma complementaria un mensaje sms al teléfono de la persona, informándole de que se le ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada. Será responsabilidad de la persona candidata a lo largo de la vigencia de la bolsa de trabajo creada, la notificación del cambio de dirección de correo electrónico y/o número de teléfono.

9.3.— El orden de las personas candidatas en las bolsas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de las mismas, con las siguientes excepciones:

a.— Las distintas bolsas se podrán actualizar, previa Resolución de Alcaldía.

b.— Las personas aspirantes que hayan sido contratadas a través de las distintas bolsas pasarán a ocupar el último puesto de la bolsa correspondiente una vez finalizado su contrato laboral.

c.— Aquellas personas que tras ser llamadas renuncien a la oferta del contrato, de modo justificado, conservarán su orden en la bolsa.

d.— Aquellas personas que renuncien sin justificación alguna, serán excluidas de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

a.— Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de fotocopia o copia digitalizada informe de vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o mediante el contrato de trabajo vigente.

b.— Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de fotocopia o copia digitalizada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

c.— Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados para la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

d.— Presentación de una oferta de mejora de empleo acreditada documentalmente.

9.4.— Las personas menores de edad seleccionadas para la correspondiente contratación deberán aportar ante el Departamento de Recursos Humanos, con carácter previo, consentimiento de los padres, o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo. Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años, no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche.

9.5.– Las personas aspirantes que sean llamadas y acepten la contratación, con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión, deberán presentar con carácter previo a la firma del contrato los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias, entre ellos:

a.– Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

b.– Declaración de no estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de no presentar la documentación descrita, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa.

Décima.— *Sistema selectivo y valoración de méritos.*

10.1.– De conformidad con lo previsto en el artículo 61 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, el sistema selectivo para la provisión de los puestos de trabajo afectados por el presente proceso selectivo será el del concurso de méritos y prueba escrita (según se establece en el apartado b) de la Base 3), que consistirá en la asignación a las personas aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Además, se incluirá una prueba escrita al objeto de la comprobación de conocimientos y capacidad.

10.2.– Serán valorados los siguientes méritos:

a.– Experiencia profesional.

b.– Titulación.

c.– Cursos de formación y perfeccionamiento.

d.– Comprobación de conocimientos y capacidad de las personas aspirantes.

10.2.a.- Experiencia profesional en la categoría a que aspira (máximo 6 puntos):

– Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes.

– En caso de que el período de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

– Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

a.– En caso de Administraciones Públicas:

– Certificado de servicios previos

– Contratos.

– Y vida laboral.

b.– En caso de empresas privadas:

– Certificado de empresa.

– Contratos.

– Y vida laboral.

c.– En caso de empresarios o profesionales libres:

– Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas.

– Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutuality equivalente.

– Y vida laboral.

La experiencia profesional deberá ser acreditada oficialmente de la siguiente manera:

– Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: Mediante certificación oficial donde conste duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada.

– Por cuenta ajena: Mediante copia de contrato laboral y fe de vida laboral.

– Por cuenta propia: Alta y baja del Régimen Especial de Autónomos, o estar al corriente en el mismo en el caso de estar en activo, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma.

10.2.b.– Titulación:

Por estar en posesión de la titulación o certificado de cualificación profesional, en la rama o familia del puesto de la bolsa a que opta y estar expedido por el organismo estatal o autonómico competente, se asignará 1 punto. Debiendo acreditarse mediante fotocopia o copia digitalizada de los mismos.

10.2.c.– Cursos de formación y perfeccionamiento:

Solo se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, homologados, impartidos y convocados por la Administración Pública u Organismos Oficiales.

La puntuación máxima posible será de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a.– De menos de 15 horas: 0,005 puntos

b.– De entre 16 y 30 horas: 0,010 puntos

c.– De entre 31 y 60 horas: 0,015 puntos

d.– De entre 61 y 100 horas: 0,020 puntos

e.– De más de 100 horas: 0,025 puntos.

Los cursos en los que no venga especificada la duración, no serán tenidos en cuenta. Los méritos de formación serán acreditados con los títulos correspondientes.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

10.2.d.– Comprobación de conocimientos y capacidad de las personas aspirantes:

Consistirá en la realización de una prueba escrita versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo.

La puntuación máxima en este apartado será de 9 puntos.

La calificación final de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado (del apartado «a» al «c» del presente artículo) y de la prueba escrita, teniendo una puntuación total máxima de 20 puntos.

En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

Undécima.— *Régimen jurídico de la contratación.*

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa correspondiente a la categoría profesional en que se produzca dicha extinción.

Si durante la vigencia del contrato, la persona interesada renunciase voluntariamente al mismo, será eliminada automáticamente de la Bolsa de trabajo correspondiente.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Cumplimentar con letras mayúsculas:

Apellidos y nombre	
Fecha y lugar de nacimiento	
NIF:	
Domicilio:	
Municipio, provincia y código postal	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico:	

1.— Puesto al que aspira:

2.— Convocatoria:

3.— La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria. Asimismo, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación señalada en la Base 5.2, y que aporta los siguientes documentos (En caso necesario se podrá utilizar folio aparte):

a.—

b.—

c.—

d.—

e.—

4.— La persona abajo firmante informa que la documentación acreditativa ha sido aportada junto con la solicitud de participación en la bolsa del puesto _____ de la convocatoria _____ con número de registro _____

Fecha y firma

A/A Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares

Protección de datos: en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Olivares le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso selectivo convocado para cubrir temporalmente el puesto de trabajo convocado. De acuerdo con dicha Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

En Olivares a 15 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

8W-8740

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 701/2021, de fecha 13 de octubre de 2021, y considerando que en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2021 se recogen retribuciones con dedicación exclusiva para los miembros de la corporación, disponiendo de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria, disponiendo las bases de ejecución que acompañan al presupuesto para un segundo miembro de la Corporación.

Considerando lo dispuesto para los miembros de las Corporaciones locales para la percepción de retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en el artículo 75, número 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que mediante resolución de la Alcaldía número 700/2021, fechada el 13 de octubre de 2021, se determina el cese con efectos de 30 de octubre de 2021, de las retribuciones que percibe como segundo miembro de la Corporación con dedicación exclusiva establecido en el presupuesto municipal, el Concejal don Alejandro Ternero Vera, cuyos datos de carácter personal se indican en el Anexo I.

Considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía, en los artículos 21.1, letras a), f) y s), de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.