

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEONES A TIEMPO PARCIAL EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA 2017.-

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinado de CUATRO (4) PEONES a JORNADA PARCIAL para la realización de obras y servicios de interés general y social (mantenimiento y conservación de instalaciones e infraestructuras municipales), Serán trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio público de Empleo de Castilla y León.

SEGUNDA.- Período, modalidad de contratación e importe.

2.1 La modalidad de contratación será contrato de obra o servicio determinado, regulado en el artículo 15.1. a) del Estatuto de los Trabajadores, modificado por Real Decreto Ley 10/2010, de Reforma del Mercado de Trabajo.

2.2 La duración del contrato de trabajo será de 90 días (3 meses).

2.3 El Contrato tendrá un período de prueba de 30 días.

2.4 El importe de la subvención para la contratación de 4 peones a tiempo parcial, al amparo de Plan Especial de Empleo de la Diputación Provincial de León para 2017, será de 11.115 €.

TERCERA.- Sistema de provisión.

El sistema de provisión será el concurso en el que se valorarán lo méritos presentados por los/as aspirantes de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

CUARTA.- Preselección de candidatos.

Se enviará Oferta Pública de Empleo al Servicio Público de Empleo de Bembibre, solicitando al menos a tres candidatos por puesto de trabajo ofertado, para que ésta lleve a cabo la preselección de los candidatos, para su valoración por el Tribunal Calificador a los demandantes de empleo que reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de realización de la oferta de empleo por este Ayuntamiento:

- a) Estar desempleado, e inscrito como demandante de empleo, en la categoría de peón para la que se solicita el puesto.
- b) Ser español; o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de

derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.

- c) Tener cumplidos 18 años de edad.
- d) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.
- g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado d) el Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

QUINTA.- Publicidad de la oferta

La publicidad de la oferta de empleo se realizará de las siguientes formas:

- Presentación de oferta en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, Oficina de Bembibre.
- Publicación en la página web del Ayuntamiento así como tablón de anuncios del Ayuntamiento

SEXTA.- Documentación y Plazo para la presentación de solicitudes.

Los candidatos deberán personarse en las oficinas municipales hasta del día **31 de mayo de 2017 para recoger las bases y los interesados que cumplan con los requisitos, tienen de plazo hasta el día 1 de junio de 2017, para presentar el modelo de solicitud Anexo I, que acompaña a estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, adjuntando la siguiente documentación:**

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo I.
- Fotocopia del D.N.I

- Declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas. (Anexo I).
- Original o fotocopia compulsada de los méritos alegados (cursos de formación).
- Fotocopia de tarjeta de demanda de empleo, así como la carta enviada por el ECYL para su presentación en el Ayuntamiento de Folgoso de la Ribera.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

SEPTIMA.- Admisión/ selección de los aspirantes.

La selección del personal, se efectuara entre los candidatos preseleccionados por el Servicio Público de Empleo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Folgoso de la Ribera, la lista con la relación de admitidos/excluidos, con indicación del impedimento motivador de la exclusión y el plazo de dos días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Tribunal se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Folgoso de la Ribera.

La selección del personal, se efectuara a través de la valoración de los méritos alegados.

OCTAVA.- Tribunal calificador.

8.1. - El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: La Secretaria-Interventora de la Corporación.

Vocales: Funcionario Administrativo del Ayuntamiento

Secretario: Administrativo del Ayuntamiento.

8.2.- Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 29 de la citada Ley.

8.3.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en

función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

NOVENA.- Sistema de selección.

El sistema de selección constará de:

1.-Concurso.

Se valorará lo siguiente:

1.1 Formación: Solamente se valorarán las actividades formativas relacionadas con cursos relativos a albañilería, jardinería y forestales.

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente emitidos por Administración pública o entidad privada homologada, donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como 10 horas.

Por cursos de formación superados relacionados con el puesto.

Hasta 25 horas: 0,05 por curso

De 26 a 50 horas: 0,10 puntos por curso

De 51 a 100 horas: 0,20 puntos por curso

De 101 a 200 horas: 0,30 puntos por curso

A partir de 201 horas: 0,01 por cada 10 horas.

DECIMA.- Propuesta de contratación.

10.1 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida. Quienes ostenten las primeras cuatro posiciones, serán propuestos por el Tribunal para su contratación, quedando como suplentes los que ocupen la posición inmediatamente posterior, los cuales serán llamados para los casos de baja definitiva de la plaza por parte del titular. En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

10.2 En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán por sorteo.

10.3 Si se concediese, a posteriori de la selección de los trabajadores con arreglo a estas bases, cualquier tipo de subvención por una Administración Pública, bien Autonómica o local (Diputación Provincial) a través de Planes de Empleo para contratación de trabajadores desempleados con los mismos requisitos, y período de contratación que el previsto en estas bases, se podrá contratar a los trabajadores, sin necesidad de realizar nueva valoración, continuando por el orden de prelación establecido en la lista resultante de la selección establecida en estas Bases para las sucesivas contrataciones.

UNDÉCIMA.- Formalización de contrato.

Por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas,

formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal por obra o servicio determinado y cuya duración será como máximo hasta 10 de Noviembre de 2017.

DUODÉCIMA.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Folgo de la Ribera a 23 de mayo de 2017.

El Alcalde

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA
CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CUATRO PEONES A TIEMPO PARCIAL 90
DÍAS

| | |
|---------------------------------------|------------|
| Apellidos: | |
| Nombre: | NIF: |
| Domicilio a efecto de notificaciones: | Tfno: |
| Localidad: | Provincia: |

DECLARO:

- 1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
- 3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
- 4.- Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Que he realizado los siguientes cursos de formación relativos a albañilería, jardinería y forestales

| | |
|-------|-------------|
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |
| _____ | horas _____ |

En Folgoso de la Ribera ade.....de 20.....

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DE LA RIBERA

REVERSO ANEXO I

Documentación que se adjunta:

Fotocopia del D.N.I

Original o fotocopia compulsada de los títulos o certificados correspondientes a los cursos relacionados en el anverso, emitidos por Administración Pública o Entidad Privada Homologada.