

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

3211 Bases para la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo en la Concejalía de Turismo.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 6 de febrero del año 2012, se aprueban las siguientes Bases:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA CONCEJALÍA DE TURISMO

La necesidad de agilizar el procedimiento de contratación de personal laboral temporal y no permanente de la categoría laboral de Auxiliar Administrativo en la Concejalía de Turismo del Grupo profesional: Grupo C, subgrupo C2, para cubrir las vacantes existentes y asimismo las que se produzcan por ausencia de los titulares, exige la elaboración y aprobación de unas bases que configuren un sistema objetivo de selección, mediante listas de reserva o Bolsas de Trabajo que, a su vez, permitan conciliar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en la selección de futuros aspirantes, con el de urgencia en la cobertura temporal de las vacantes existentes o producidas.

Una vez expirada la vigencia de la anterior bolsa de trabajo parece interesante por previsión o necesaria por experiencia, que exista bolsa de espera para cubrir eventualidades, como pueden ser bajas por maternidad, vacaciones, acumulación de tareas (por ejemplo en verano), etc., y es aquí donde, en un momento dado y ante una eventualidad, de forma económica y ágil, para el establecimiento de la oportuna bolsa de trabajo.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

BASE PRIMERA: OBJETO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Finalidad:

La selección del personal sujeto a relación laboral que haya de contratarse con carácter temporal y no permanente, para cubrir puestos libres por:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

c) Ejecución de programas de carácter temporal

d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

e) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

f) La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento, excepto las derivadas de la propia relación contractual, en su caso, y el mantenimiento en la bolsa en los términos contenidos en las presentes bases.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un sólo puesto de trabajo y para la categoría laboral de Auxiliar Administrativo.

Sistema Selectivo:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican para las distintas fases establecidas en la Base Séptima de la presente convocatoria.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de Oposición que consistirá en la realización de un ejercicio único, obligatorio y eliminatorio. A quienes hayan superado esta fase, seguidamente se realizará la fase de Concurso, según el baremo establecido.

Los puntos obtenidos en la fase de oposición se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de concurso. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del aspirante.

Vigencia:

La Bolsa de Empleo anula a todas las anteriores y tendrá vigencia desde la finalización del presente proceso selectivo de personal no permanente de la que deriva hasta que se declare extinguida por el órgano competente.

BASE SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS GENERALES.

Clasificación profesional:

Grupo Profesional: Grupo C, subgrupo C2 según artículo 76.º de la Ley 7/2007, de 12 de abril

Categoría Laboral: Auxiliar Administrativo

Retribuciones:

Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones previstas en la legislación, compuestas actualmente por las retribuciones básicas de sueldo según el grupo profesional donde se adscribe, y las complementarias que correspondan al puesto de trabajo para el que haya sido contratado, así como las pagas extraordinarias que le pudieran corresponder según el periodo de tiempo contratado, todo ello en la cuantía establecida en los vigentes presupuestos municipales aprobados en Pleno.

Régimen Jurídico:

El personal que sea contratado será de naturaleza LABORAL y con carácter temporal y sujeto a las condiciones de trabajo previstas en el vigente Acuerdo Marco para personal funcionario del Ayuntamiento de Los Alcázares, aplicable al personal laboral en lo que no prevea la legislación laboral.

En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de los Alcázares otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia

para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse.

Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato.

Vinculación orgánica y funcional:

El Personal contratado temporalmente mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

Régimen de prestación de servicios:

a) Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas en la Bolsa de Trabajo serán las establecidas por la concejalía a la que se adscriba, así como las propias del área funcional donde se encuadra la categoría laboral convocada.

b) El régimen de prestación de servicios, dentro de una necesaria disponibilidad horaria, podrá ser indistintamente según el puesto de trabajo asignado, de mañana y/o tarde, de lunes a domingo con los descansos semanales legalmente establecidos, siendo la jornada laboral semanal la establecida con carácter general en el vigente Acuerdo Marco y en su caso la firmada en el respectivo contrato de trabajo. Su régimen horario estará establecido en el Calendario Laboral y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente.

Incompatibilidades:

Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

BASE TERCERA: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA TRABAJO.

Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer, en el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación;

1. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Tener la capacidad legal para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría laboral convocada. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Dichos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, que tipo de discapacidad padecen, que deberá ser acreditado mediante certificación vinculante de un equipo multiprofesional en el que conste que está en condiciones de cumplir las tareas

fundamentales de los puestos de trabajo a los que aspiran. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base cuarta.

En todos los casos y siempre que se planteen discrepancias o dudas en este asunto, el Ayuntamiento se reserva antes de efectuar su contratación, realizar el reconocimiento médico oportuno por el correspondiente Servicio de Prevención de este Ayuntamiento quien dictamine, de forma vinculante y sin posibilidad de recurso, si esta capacitado para desempeñar el puesto de trabajo convocado.

3. Ser español o;

a.- Nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea

b.- Cónyuge de españoles cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.

c.- Cónyuge de un nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

d.- Descendientes de los anteriores cónyuges, o de uno de ellos, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, cuando los cónyuges no estén separados de derecho.

e.- Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (Países que conforman el Espacio Económico Europeo, Noruega, Islandia y Liechtenstein, y la Confederación Suiza)

f.- Extranjeros con residencia legal en España, siendo titular de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

Antes de iniciar la Fase de Oposición del presente Proceso Selectivo, los candidatos que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen o de los méritos alegados y no puedan acreditarlo documentalmente, deberá superar previamente una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

En virtud del artículo 4.2 del citado Real Decreto, quedarán exentos de realizar las pruebas de conocimiento de español, los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y los demás extranjeros que, cumpliendo con lo establecido por la legislación vigente, sean titulares del diploma de español nivel B2 o el diploma de español nivel C2.

Habilitación. No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido objeto de despido declarado procedente, o haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

mediante expediente disciplinario ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

El Nivel formación para ese Grupo Profesional debe ser Graduado en Eso o Equivalente. Se requiere:

1.- Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación correspondiente anteriormente citada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. No hallarse afectado por incapacidad o incompatibilidad alguna, con arreglo a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

Requisitos específicos:

Según las características especiales o peculiaridades que debe reunir el puesto de trabajo a cubrir, se requiere conocimiento de idiomas (inglés, francés y alemán).

BASE CUARTA: CONVOCATORIA

Inscripción en la Bolsa de Trabajo:

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 DÍAS NATURALES desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los interesados dirigirán su solicitud al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Alcázares, solicitando la admisión en la Bolsa de trabajo correspondiente, según el modelo que figura en el Anexo de las presentes Bases.

La instancia y la documentación requerida también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicaciones: El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, debiendo además indicarse un número de teléfono para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión de la Bolsa de Trabajo, con las consecuencias que de ello derive y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Derechos de examen:

Los derechos de examen para la participación en las correspondientes pruebas selectivas serán de 22 euros (veintidós euros).

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta cliente: 20430098102081000019 de la Caja de Ahorros de Murcia (Caja Murcia) a nombre del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En el ingreso tiene que constar el nombre y apellidos del aspirante, el importe y la plaza a la que se opta. Dichas cantidades no podrán ser devueltas más que en el caso de no ser admitido a examen por falta de los requisitos exigidos. A tales efectos el reintegro se realizará a petición del interesado.

El justificante del pago de dichos derechos, deberá ser adjuntado a la instancia-solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos.

Los citados derechos solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Documentación a aportar junto con la instancia.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte y número de identificación fiscal.

Los extranjeros comunitarios, fotocopia compulsada de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de un trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los otros extranjeros además de la fotocopia compulsada del pasaporte, una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

El resto de extranjeros fotocopia compulsada del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

2. Documentación acreditativa de la titulación que les habilita para el desempeño del puesto de trabajo que solicitan.

3. La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

4. Declaración jurada de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

5. Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que deseen les sea valorados, de acuerdo con el baremo. Cuando se presenten certificados de empresa (contratos o nóminas) en las que se haya prestado servicios, se deberá adjuntar la correspondiente vida laboral expedida por la Seguridad Social que contenga el mismo periodo indicado por la empresa.

La documentación aportada para amparar los requisitos de titulación exigidos o méritos alegados deberán ser original o fotocopia debidamente compulsada. Todos aquellos méritos alegados por los interesados y no aportados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Publicación.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Los posteriores anuncios que desarrollen este proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La lista nominal de solicitantes, ordenada según puntuación asignada y en su caso el motivo de exclusión, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Alcázares durante el plazo de 3 días hábiles, para subsanación de defectos o presentación de alegaciones. El listado definitivo y entrada en vigor se publicará en el tablón de edictos antes señalado.

Admisión de aspirantes y nombramiento del Tribunal.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada provisionalmente la relación de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No reunir alguno de los requisitos a los que se refiere la Base Tercera.
- La omisión de la firma en la solicitud.

En la misma Resolución se indicará el lugar y fecha de comienzo tanto de la prueba de idioma español como del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la relación del párrafo anterior, podrán formular reclamaciones, o en su caso, subsanar los defectos formales en que pudieran haber incurrido.

Por parte del Tribunal de Selección, realizará y calificará las pruebas que se determinan en la fase de oposición y posteriormente se procederá al proceso de Baremación de los méritos alegados y acreditados por los solicitantes, de todas aquellas instancias que hayan sido presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección, formará una relación de aspirantes a formar la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor, en base a la cual y respetando rigurosamente el orden de puntuación obtenida en la misma, se hará pública y se irán cubriendo los puestos de trabajo a medida que las necesidades de los servicios los exijan, y siempre que acrediten los requisitos específicos del puesto de trabajo.

La inclusión en la Bolsa de Empleo, conforme a lo señalado en las presentes Bases, no supone la adquisición de derecho alguno frente a la Corporación.

La relación de aspirantes se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por un plazo de tres días durante los cuales pueden los interesados examinarla y formular las alegaciones que estimen convenientes.

En caso de no existir reclamaciones, la mencionada Resolución, se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR PRUEBAS SELECTIVAS.

Composición:

El Tribunal Calificador estará constituido conforme establece el Estatuto Básico del Empleado Público:

- Imparcialidad
- Paridad entre hombre y mujer
- Profesionalidad (pudiendo recurrirse a la colaboración o cooperación ínter administrativa). Al menos la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el puesto de trabajo ofertado.

No pueden participar como miembros titulares o suplentes de los Órganos de Selección:

- El personal de elección o de designación política
- Funcionarios interinos
- Personal Eventual
- Representantes de sindicatos o de los órganos unitarios de representación del personal o de asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Alcalde-Presidente por Decreto, publicándose el mismo antes de ejercer sus funciones.

Asimismo deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer, en su caso, al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

Como mínimo el Tribunal Calificador estará formado por un número impar de titulares, no inferior a cinco (Presidente, 3 Vocales y Secretario/a), con sus respectivos suplentes, y estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Asimismo deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección, notificándolo a la Alcaldía, quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Para el mejor cumplimiento de su misión, del Tribunal Calificador podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que los estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con base exclusiva a los mismos, actuando en este caso con voz pero sin voto. Asimismo podrá solicitar el personal necesario para colaborar con las tareas extraordinarias de carácter administrativo y/o material precisos para el desarrollo del proceso de selección.

Funciones:

Les corresponderá la realización de las pruebas de la fase de Oposición y la asignación de la puntuación de la fase de Concurso a los solicitantes, de acuerdo

con el baremo, y ordenarlos en función de la puntuación asignada. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, del Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que junto a las Resoluciones del Tribunal que procedan, reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, según el Reglamento de Indemnizaciones por Razón del Servicio.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, del Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Los Alcázares.

BASE SEXTA: FUNCIONAMIENTO y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Contratación:

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación temporal con los seleccionados en la forma prevista en las presentes Bases y atendiendo a lo dispuesto por el Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, se efectuará el llamamiento mediante SMS o comunicación telefónica, y conforme al orden de puntuación definitiva de la lista de inscritos, al solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato o nombramiento.

La persona designada (inscrita en la bolsa) deberá contactar con el departamento de personal del Ayuntamiento el mismo día o antes de las 14 horas del día siguiente a partir de la llamada y manifestar su disposición a proveer la plaza o su contratación temporal.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases, los requisitos específicos del puesto de trabajo ofrecido y aportar la documentación requerida.

En el caso de que no presente la documentación requerida o ésta no esté en vigor, decaerá en su derecho para esa contratación y, aunque seguirá formando parte de la lista, deberá subsanar los errores detectados para poder acceder a una contratación posterior.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el contrato de trabajo de carácter temporal procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Los contratos se formalizarán por escrito de conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalice el correspondiente contrato, no se iniciará la relación laboral con el Ayuntamiento y no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

En el caso de que no se localizase al candidato, o habiendo sido citado de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará

la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la Bolsa, y así sucesivamente, hasta la cobertura del puesto autorizado.

Mantenimiento en la lista de la Bolsa de Trabajo:

Se mantendrá en el mismo orden que ocupaba en la lista de la Bolsa de Trabajo correspondiente, el que, durante la vigencia de la misma, haya sido contratado por esta Corporación en un período igual o inferior a 90 días.

Serán excluidos de la correspondiente bolsa de trabajo los que rechacen la oferta de contratación o renuncien al contrato de trabajo y a seguir prestando sus servicios, cualquiera que sea la causa, salvo que sea por:

- 1.- Encontrarse en incapacidad laboral o enfermedad común debidamente acreditada,
- 2.- Encontrarse en el permiso de paternidad, maternidad, adopción o acogimiento.
- 3.- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante el Ayuntamiento con anterioridad a la fecha de llamamiento. No se admitirá la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación una vez haya sido emplazado el aspirante para ello, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicársela al Ayuntamiento cuando se produzca, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la Bolsa de Trabajo, con el mismo número de orden.

BASE SÉPTIMA: FASE DE OPOSICIÓN Y FASE DE CONCURSO.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba de la Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de un ejercicio único, obligatorio y eliminatorio, de forma que aquellos opositores que no alcancen al menos, la puntuación mínima asignada, quedarán eliminados y no podrán formar parte de la presente Bolsa de Empleo.

- El ejercicio consistirá en desarrollar durante el tiempo máximo que determine el Tribunal al comienzo de la prueba, en el desarrollo de conversación y la traducción escrita de un texto en inglés, francés y alemán que versará sobre el término Municipal de Los Alcázares.

PUNTUACIÓN MÁXIMA EN ESTA FASE ES DE 30 PUNTOS.

Para superar la prueba, será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

El ejercicio se realizará mediante llamamiento único y los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I. para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad.

Para no menoscabar el Principio de Igualdad, los aspirantes quedarán decaídos en su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a la misma, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.2.- FASE DE CONCURSO (Baremo de Méritos).

Esta Fase consistirá en un concurso de méritos con las valoraciones que se detallan en los párrafos siguientes.

Por parte del Tribunal Calificador, se procederá al proceso de Baremación de los méritos alegados y acreditados por los solicitantes, de todas aquellas instancias que hayan sido presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento.

La Baremación, se realizará de conformidad con los siguientes criterios, teniendo en cuenta que el título exigido para el puesto no puntuará.

PUNTUACIÓN MÁXIMA EN ESTA FASE ES DE 23 PUNTOS.

A) Experiencia profesional.-

Los servicios prestados se valorarán por cada mes trabajado, de la siguiente forma:

En cualquier empresa privada o Administración Pública y en el mismo puesto de igual o similar naturaleza y/o especialidad al convocado y debidamente contrastado en la que se solicita empleo temporal: 0,05 puntos.

Los periodos trabajados inferiores al mes o fracción, no se puntúan.

Se acreditará por los siguientes medios: fe de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo o de certificado de servicios prestados con la categoría laboral del puesto a cubrir, o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización.

Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para su valoración en este concurso, deberán ser originales o fotocopias compulsadas, pues no serán valorados aquéllos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, y se hayan presentado dentro del plazo de presentación de instancias.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto

B) Cursos de Formación:-

Se valora la formación académica reglada impartida en centros de educación oficiales. La posesión del título académico mínimo exigido como requisito para el puesto de trabajo no se valorará como mérito.

Se valorarán exclusivamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, con mención expresa de aprovechamiento o similar, que tengan relación directa con el puesto a cubrir, con la función pública local, en materia de informática, derecho administrativo, idiomas, a razón del siguiente baremo:

CURSOS DE IDIOMAS:

FRACCIÓN	PUNTOS
INGLÉS: De 50 horas a 75 horas	0,20
De 76 horas a 100 horas	0,35
De 101 horas a 120 horas	0,45
Los cursos de la Escuela Oficial de Idiomas se computarán de la siguiente manera:	
Ciclo Elemental o equivalente	
Primer curso:	0,50
Segundo curso:	0,75
Tercer curso:	1,00
Ciclo Superior o equivalente	
Cuarto curso:	1,25
Quinto curso:	1,50
Este apartado se valorará hasta un máximo de 6 puntos.	

FRACCIÓN	PUNTOS
FRANCÉS: De 50 horas a 75 horas	0,20
De 76 horas a 100 horas	0,35
De 101 horas a 120 horas	0,45
Los cursos de la Escuela Oficial de Idiomas se computarán de la siguiente manera:	
Ciclo Elemental o equivalente	
Primer curso:	0,50
Segundo curso:	0,75
Tercer curso:	1,00
Ciclo Superior o equivalente	
Cuarto curso:	1,25
Quinto curso:	1,50
Este apartado se valorará hasta un máximo de 6 puntos.	
FRACCIÓN	PUNTOS
ALEMÁN: De 50 horas a 75 horas	0,20
De 76 horas a 100 horas	0,35
De 101 horas a 120 horas	0,45
Los cursos de la Escuela Oficial de Idiomas se computarán de la siguiente manera:	
Ciclo Elemental o equivalente	
Primer curso:	0,50
Segundo curso:	0,75
Tercer curso:	1,00
Ciclo Superior o equivalente	
Cuarto curso:	1,25
Quinto curso:	1,50

Este apartado se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

OTROS CURSOS Y TITULACIONES RELACIONADOS CON EL PUESTO A CUBRIR

Se considerará en este apartado la asistencia y superación de cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos y/o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas y organizaciones sindicales, relacionadas con el puesto a desempeñar, y en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento, incompatibles con los valorados en el apartado anterior, valorándose mediante la aplicación del siguiente baremo:

FRACCIÓN	PUNTOS
De 50 horas a 75 horas	0,20
De 76 horas a 100 horas	0,35
De 101 horas a 120 horas	0,45

Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

. Bachiller actual, FPI, Prog. Iniciación Prof. completo rama administrativa: 1,25 puntos.

. Ciclos formativos Grado Medio, FP II o equivalente rama administrativa o titulación superior: 1,75 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial en que se publica.

(Entendiéndose como tal lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 17-6-2009), modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo (BOE 14-3-2011) y los supuestos en los que,

contando con estudios primarios anteriores a esa fecha, no se dispone del certificado de escolaridad).

Las titulaciones se acreditarán mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

Empates:

El Tribunal Calificador, una vez valoradas las circunstancias manifestadas por los aspirantes formará una relación de solicitudes, ordenada según la puntuación obtenida, en base a la cual y respetando rigurosamente el orden de puntuación obtenida en la misma, se hará pública y se irán cubriendo los puestos de trabajo a medida que las necesidades de los servicios los exijan.

Los posibles empates se dirimirán a favor del solicitante que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición, y si persiste el empate a favor del que tenga mayor puntuación en cada apartado del baremo comenzando por el primero. De persistir el empate, el orden de inscripción se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo, conforme a lo señalado en las presentes Bases, no supone la adquisición de derecho alguno frente a la Corporación.

BASE OCTAVA: REVOCACIÓN NOMBRAMIENTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL.

1. El cese de los trabajadores temporales se producirá además de por las causas previstas en el artº 49 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, las establecidas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, no superar el periodo de prueba, así como cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera o trabajador fijo por alguno de los sistemas de acceso o provisión previstos legalmente.

b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del trabajador sustituido y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.

c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.

d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y en todo caso una vez transcurridos seis meses desde el nombramiento.

e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura temporal o interina.

2. La duración del contrato laboral, que se suscriba con el aspirante seleccionado, tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

3. La prestación de servicios en calidad de interino o de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las

plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

4. En los supuestos de personal que desempeñe puestos de trabajo no previstos en la plantilla municipal, se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

5. - En ningún caso se procederá al cese de un empleado no permanente para ser inmediatamente ocupada la plaza/puesto de trabajo por otro empleado no permanente.

BASE NOVENA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes Bases, podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Los Alcázares, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a de la publicación en dicho tablón de edictos, de conformidad con lo previsto en los Artículos 10, 25 y 46 de la ley 29/1998 de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Los Alcázares, 27 de enero de 2012.—La Concejala de Turismo, María Teresa Olmos Fuentes.



Ayuntamiento de Los Alcázares

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO I

SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA LABORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES.

Nombre: _____
Primer Apellido: _____
Segundo Apellido: _____
DNI: _____; Fecha nacimiento: _____;
Edad _____; Lugar nacimiento: (municipio) _____;
provincia: _____; país: _____;
Domicilio (calle y número) _____;
Municipio: _____;
Provincia: _____; País: _____.

Minusvalía reconocida
 No Si _____%

Precisa de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición:
 Si No (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición).

Teléfono Fijo: _____ Teléfono Móvil: _____; Correo Electrónico
_____@_____.

La/el abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Bolsa de Trabajo publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Documentos que se acompañan:

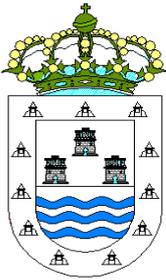
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, (en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, se acompañará certificado expedido por el organismo competente acreditativo de la equivalencia).
- Certificación de empresa en la que haya prestado servicios, para su valoración en la fase de concurso.
- Justificante del pago de derechos a examen.
- (Para aspirantes con minusvalías) Certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

_____, _____ de _____ de 2012

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES.

La solicitud necesariamente se cumplimentará empleando letras mayúsculas.



Ayuntamiento de Los Alcázares

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a

con domicilio en

, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número

, declara bajo juramento o promete que en ningún momento ha sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas, y en el caso de no poseer la nacionalidad española, que no sufre sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

_____, ____ de _____ de 2012