



3596

Ayuntamiento de Ayllón**ANUNCIO**

De conformidad con lo acordado en la sesión ordinaria del pleno del Ayuntamiento de 6 de febrero de 2019, se procede a la publicación del texto íntegro de las Bases reguladoras para la formación de la "Bolsa de empleo" del Ayuntamiento de Ayllón.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.- El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Ayllón.

En este sentido el 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 establece en su artículo 55 que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en dicho Estatuto y resto del Ordenamiento Jurídico. A estos principios se refieren también los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, añadiendo además el principio de convocatoria pública.

Así, siguiendo lo indicado en el art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 de 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 electivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No obstante, las mayores dificultades en esta materia surgen en las contrataciones de personal laboral temporal y no permanente, para dar cobertura a necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes temporales, bajas, vacaciones, servicios de temporada, etc ..., particularmente en su forma de selección. Es en este aspecto, en el que la característica del procedimiento de selección es la carencia de norma alguna que lo regule, puesto que conforme se ha indicado, solo establecen la exigencia de los principios constitucionales ya citados, sin que la disposición adicional 2ª del RD. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, se haga alusión alguna al personal laboral temporal; tampoco la aplicación supletoria del art. 35 del Reglamento General de ingreso del Personal al Servicios de Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles, de la Administración General del Estado aprobado por RD. 364/1995, de 10 de marzo, nos alumbró procedimiento a seguir, en cuanto remite a los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas, criterios que en este caso habrán de fijarse por la Corporación.

Por esta razón, y teniendo en cuenta nuestras facultades de autoorganización pretendemos poner en funcionamiento una "Bolsa de Empleo", garantizando el acceso a la misma a todos aquellos candidatos / as que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo que se trate de cubrir en cada momento.

En base a lo anteriormente expuesto se elaboran las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación:**

1.1.- Desde el respeto a los principios constitucionales indicados en la exposición de motivos precedente, con estas bases se pretende el establecimiento de criterios para seleccionar al personal laboral de carácter temporal de una forma justa y equitativa entre todos los ciudadanos y ciudadanas, que en todo momento conocerán de los requisitos, méritos y conocimientos exigidos por el Ayunta-



miento de Ayllón para ocupar los puestos de trabajo que sean necesarios, siendo por ello por lo que todas las contrataciones laborales temporales que no se excluyan expresamente de la presente bolsa de empleo, se deberán realizar preceptivamente conforme a lo establecido en la misma.

1.2.- Con las presentes bases se pretende agilizar los procesos selectivos para cubrir los puestos de personal laboral temporal y no permanente, para dar cobertura a necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes temporales, bajas, vacaciones, servicios de temporada, etc ..., y ello con independencia de los adecuados planes y/o ofertas de Empleo que deban ser realizados tras el estudio detenido y pormenorizado que determine las necesidades reales de personal en cada servicio.

1.3.- Las presentes Bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de la Bolsa de Empleo referida exclusivamente a las plazas que aparecen incluidas en su anexo I.

1.4.- Se excluyen de la aplicación de la presente normativa las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcionarial y el personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en razón de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas o contrataciones subvencionadas por otras Administraciones que exijan el cumplimiento de determinados requisitos, cuando los aspirantes inscritos en la bolsa incumplan dichos requisitos.

1.5.- 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 debidamente motivada, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, o potestativamente convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir los puestos vacantes o contratos temporales a considerar.

1.6.- La convocatoria de la Bolsa de Empleo deberá ser necesariamente publicada en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en el tablón de anuncios de su sede electrónica y en la plataforma bando-móvil, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración.

Artículo 2.- Condiciones y requisitos que han de reunir los/las aspirantes.

2.1.- En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados, a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. Asimismo quienes no contando con dichos requisitos se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de documento que les habilite a residir y poder acceder sin límite al mercado laboral, conforme el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido 18 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la función pública local establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión de la titulación exigida para cada grupo de clasificación profesional, puesto de trabajo o categoría profesional, según lo indicado en el anexo I de estas bases.

2.2.- Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse el último día del plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta el día de la toma de posesión como personal temporal. El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Artículo 3.- Solicitudes. Plazo de presentación y requisitos.

3.1.- Las solicitudes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ayllón, en horas de registro (de 9,00 h a 14,00 h), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de



Anuncios de la Casa Consistorial, en el tablón de anuncios de su sede electrónica y en la plataforma bando-móvil, sin que se admitan fuera de plazo solicitudes de inclusión en la Bolsa. Se deberá presentar una solicitud por cada una de las categorías a las que se aspire.

3.2.- Las solicitudes se ajustarán al modelo contenido en el Anexo II de las presentes Bases, indicando el puesto, plaza o categoría a la que se opta, e irán dirigidas al Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Ayllón debiendo ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Declaración jurada en la que se especifique que se cumplen los requisitos para participar en la convocatoria.

3.3.- Los originales de los documentos presentados podrán ser requeridos en el momento del llamamiento para la contratación del personal. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud y documentos presentados conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que se hubiera podido incurrir.

3.4.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en el tablón de anuncios de su sede electrónica y en la plataforma bando-móvil, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación. La resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional.

3.5. Se podrán abrir, por acuerdo del órgano municipal competente, nuevos plazos de presentación de solicitudes para la inclusión, en la Bolsa de Trabajo, de diferentes categorías profesionales a las establecidas anteriormente.

3.6.- Los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo podrán actualizar sus méritos, una vez transcurrido un año desde la entrada en vigor de la bolsa. Llegado ese momento, el Ayuntamiento y por anuncio en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en el tablón de anuncios de su sede electrónica y en la plataforma bando-móvil, abrirá un período de quince días para actualización de los méritos de los integrantes de la bolsa, o para la inclusión en su caso de nuevos aspirantes.

Artículo 4.- Sistema de selección y procedimiento.

4.1. El sistema de selección es el de concurso de méritos, mediante la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados, mediante la aportación de la documentación original de los mismos o fotocopias compulsadas. Dicha documentación, junto con la fotocopia de la titulación académica o equivalencia exigida, en el caso de titulación extranjera se presentará debidamente homologada, junto con la solicitud.

4.2. Criterios de puntuación (para un máximo de 100 puntos):

I.- FORMACIÓN: Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Poseer titulación/es académica/s, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria y relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala: (La puntuación no podrá exceder de 10 puntos).

- Doctor/a: 10 puntos
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 5 puntos
- Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos
- Enseñanza de Régimen Especial (Grado Superior): 3 puntos
- Enseñanza de Régimen Especial (Grado Medio): 2 puntos
- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II) o equivalente: 3 puntos
- Técnico/a en la correspondiente profesión (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 2 puntos
- EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 1 punto

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia, y sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel.



b) Por cursos, Módulos Formativos no valorados en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por la Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla: (la puntuación no podrá exceder de 15 puntos).

- Hasta 10 horas o 2 días:1 punto
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos:2 puntos
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos:3 puntos
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos:4 puntos
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos:5 puntos
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos:6 puntos
- De más de 400 horas o de 80 días lectivos:7 puntos
- Por cursos universitarios aprobados o master:10 puntos

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas, Experiencias Prácticas organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla: (la puntuación o podrá exceder de 10 puntos).

- Hasta 10 horas o 2 días:1 punto
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos:2 puntos
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos:3 puntos
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos:4 puntos
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos:5 puntos
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos:6 puntos
- De más de 400 horas o de 80 días lectivos:7 puntos
- Por cursos universitarios aprobados o master:10 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Así mismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

d) Superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública. Hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración será de 1 punto por prueba superada, y la puntuación máxima no podrá exceder de 5 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad, siempre y cuando las mismas correspondan a categoría profesional igual a la que se acude. A este efecto, se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

II.- MÉRITOS PROFESIONALES: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante mediante original o copia cotejada de documentos justificativos. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 50 puntos.

a) Por mes trabajado o fracción superior a 15 días en la Administración Pública en igual puesto o similar a que se opta: 2 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional en administraciones públicas deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente donde debe de constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

b) Por mes de trabajo o fracción superior a 15 días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena en igual puesto o similar a la que se opta: 1,5 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá de justificarse mediante el informe de la vida laboral y certificado de empresa en modelo oficial.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos de los su-



puestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

4.3. En aquellos casos en que se presuma la necesidad o conveniencia de realización de prueba o test, se publicará dicho extremo en la convocatoria de la categoría de que se trate, así como los criterios, contenidos y tiempo de realización de la misma. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, y en caso de ser exigida deberán participar en la misma los aspirantes de dicha categoría, siendo de obligado cumplimiento para los mismos.

4.4. Finalizado el proceso, se publicará anuncio en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y en el tablón de anuncios de su sede electrónica, conteniendo la relación provisional de aspirantes que han superado el proceso y forman la relación ordenada de la bolsa, por orden de puntuación, reflejando la puntuación obtenida. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo.

2.º En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

4.5. Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la citada publicación, y deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

4.6. Examinadas las reclamaciones presentadas, el tribunal calificador formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

4.7. Si no se producen alegaciones en esta fase, la relación provisional se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes.

4.8. La aprobación definitiva de la lista se hará por orden de puntuación, y la misma comprenderá la relación de personas ordenada por puntuación, con detalle de las plazas solicitadas, puntuación obtenida y orden de llamamiento en su caso. La Bolsa de Trabajo así formada y aprobada será expuesta al público en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y en el tablón de anuncios de su sede electrónica.

Artículo 5.- Vigencia de la bolsa.

5.1. La Bolsa de Trabajo que se forme como resultado de las presentes bases tendrá vigencia de dos años desde la entrada en vigor de la misma.

5.2. No obstante, si llegado el vencimiento de dicho plazo de vigencia, no se hubiera elaborado una nueva bolsa de Trabajo, se prorrogará la existente hasta la entrada en vigor de la nueva.

5.3. Si durante el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo se celebraran procesos selectivos para la provisión de plazas de personal fijo incluidos en el anexo I de esta bolsa en este Ayuntamiento, los aspirantes que no resulten seleccionados y que hubieren aprobado al menos un examen, se ordenarán por el número de pruebas superadas y por orden riguroso de puntuación total, formándose un listado que sustituirá al de la Bolsa de Trabajo. No obstante, se abrirá de forma inmediata nuevo proceso para baremación de méritos.

Artículo 6.- Tribunal calificador.

6.1. Los tribunales calificadores estarán constituidos en la siguiente forma:

- *Presidente*: El Secretario del Ayuntamiento, su suplente o funcionario del Ayuntamiento en quién pueda delegar.

- *Vocales*: 2 funcionarios/personal laboral fijo del Ayuntamiento con titulación superior o al menos igual a la exigida en la convocatoria o sus suplentes.

- *Secretario*: 1 funcionario.

6.2. La composición del tribunal será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y en el tablón de anuncios de su sede electrónica.



6.3. El tribunal calificador podrá disponer, si se considera oportuno, de uno o varios asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en sus especialidades técnicas, sus funciones serán de colaboración y nunca decisorias.

Artículo 7.- Gestión de la bolsa.

7.1. Apertura y llamamiento. La apertura de la bolsa se realizará conforme a Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia. Cuando surjan las necesidades de contratación se formulará propuesta de contratación al candidato/a correspondiente por orden de puntuación, y mediante al menos tres intentos de llamamiento telefónico al número que el solicitante haya facilitado en su instancia, para que con su conformidad con la aceptación del puesto de trabajo ofertado en el plazo de 24 horas, se proceda a la contratación efectiva del mismo mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia y su consiguiente formalización del oportuno contrato laboral y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en seguridad social u otros exigidos legalmente. Si no se pudiera localizar al interesado se procederá al llamamiento del siguiente, dejando constancia de esta situación en el expediente.

7.2. Las comunicaciones a los interesados se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas.

Desde el momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar su contrato laboral, presentándose en el Ayuntamiento. 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. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, o no se recibe contestación, le será remitida carta con acuse de recibo, en la que se haga constar la citada oferta y su exclusión.

7.3. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, únicamente se le permitirá optar por uno de ellos.

7.4. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el llamado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir o nombramiento a realizar, se llamará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

7.5. Serán causas automáticas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

a) Renuncia voluntaria a formar parte de la misma. La no aceptación, la renuncia expresa o el incumplimiento del requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada.

b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.

c) La no superación del periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, si lo hubiera.

7.6. Quien renuncie a un puesto de trabajo de manera justificada y acreditada mediante contrato de trabajo en vigor, enfermedad grave, acreditada documentalmente, permiso de maternidad o paternidad, pasará al final de la lista corriendo turno en la bolsa, quedando excluido de la presente bolsa en caso de renuncia injustificada o causas que no sean las contempladas. El interesado deberá aportar al Ayuntamiento, en el plazo de 48 horas desde la fecha del llamamiento, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas.

Artículo 8.- Contratación.

8.1. Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se harán constar los periodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

8.2. Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y demás documentación exigida para el desempeño del puesto.

Artículo 9.- Mesa de seguimiento.

9.1. Para la ejecución y seguimiento de la Bolsa de Trabajo, se constituirá la Mesa de Seguimiento de la Bolsa. Estará compuesta por el Secretario del Ayuntamiento, un representante sindical del personal y dos miembros de la corporación municipal. El presidente será el Sr./Sra. Alcalde o persona en quién se delegue. El Secretario será el que lo sea del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue y tendrá voz pero no voto.



9.2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple con el voto de calidad del Presidente, quien además será el encargado de convocar las reuniones y dirigir las.

9.3. La mesa se reunirá cada vez que lo solicite el Presidente o los representantes sindicales, dirigiendo su petición al Secretario de la misma, razonando el motivo de la reunión e incluyendo el orden del día. Se reunirá a la mayor brevedad posible.

9.4. Las reuniones se realizarán a través de una convocatoria, en la que se adjuntará el Acta de la reunión anterior, con orden del día, aprobándose las actas en esa misma o en la reunión siguiente.

9.5. La mesa quedará válidamente constituida cuando en 1.ª convocatoria esté presente el 50% al menos de los miembros, y en 2.ª convocatoria, 30 minutos después, con cualquier número de miembros presentes. La sede de la mesa será el Ayuntamiento.

Disposición adicional: Bases Generales relativas al contenido de las pruebas y el procedimiento de selección en los procesos a través de oferta genérica al ECyL.

Cuando se trate de contrataciones con carácter temporal, en categorías profesionales que no estén incluidas en los anexos o de contrataciones subvencionadas por otras Administraciones que exijan el cumplimiento de determinados requisitos a los aspirantes, y siempre que los aspirantes de la bolsa no cumplan dichos requisitos se podrá disponer el inicio del procedimiento de selección a través de oferta genérica al ECyL.

Los aspirantes se solicitarán a través de Oferta de Empleo público al ECyL, quien remitirá al Ayuntamiento la relación de personas que se encuentren inscritos en dicha oficina y reúnan los criterios de selección fijados en la Oferta de Empleo, en el número de aspirantes que a criterio de la Alcaldía se determine.

Por resolución de Alcaldía se aprobarán las bases específicas que regularán el procedimiento de selección y los criterios de selección, que se establecerán entre los siguientes: realización de prueba teórica/práctica, entrevista o valoración de méritos.

Recibido en el Ayuntamiento, la relación de aspirantes solicitada a la oficina del ECyL y mediante resolución de la Alcaldía, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento se declarará aprobada la lista de los aspirantes seleccionados y se fijará el calendario de las pruebas, entrevista y valoración de méritos en su caso, así como la composición del tribunal.

El Tribunal, por razones de objetividad, podrá ayudarse de asesores o especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley de Procedimiento Administrativo.

Serán seleccionados los aspirantes que obtengan las notas más altas.

Quedarán como suplentes los aspirantes siguientes en orden de la puntuación obtenida.

En Ayllón, a 28 de febrero de 2019.— El Alcalde, César Buquerín Barbolla.

3611

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía número 2019-0067, de fecha 27 de febrero de 2019, se ha procedido a conferir a favor de la Segunda Teniente de Alcalde, D.ª Mónica Clotilde Lozano Atienza, delegación especial para intervenir en la resolución de los procedimientos administrativos relativos a autorización de quema en casco urbano en los n.º 2 y 4 de la Cl. Adarves y licencia urbanística para rehabilitación de edificio existente en el n.º 7 de la Plaza Cronista Artigas, destinado a la actividad de apartamentos turísticos. La delegación otorgada abarcará todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitada en el tiempo hasta la total resolución de los citados expedientes, surtiendo efectos desde el día de su otorgamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Ayllón, a 1 de marzo de 2019.— El Alcalde, César Buquerín Barbolla.

**ANEXO I.
CATEGORÍAS PROFESIONALES.**

GRUPO		TITULACIÓN MINIMA EXIGIDA
GRUPO I. Administración General		
Auxiliar Administrativo		Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.
GRUPO II. Personal de Oficios		
Peón de 1ª		Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.
Limpiador/a edificios		Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
ANEXO I. CATEGORÍAS PROFESIONALES.		
GRUPO	TITULACIÓN MINIMA EXIGIDA	
GRUPO III. Personal Centro de Educación Infantil		

<p>Técnico especialista en educación infantil</p>	<p>Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de publicación de la convocatoria el Título Oficial de Técnico Superior de Educación Infantil, Técnico Especialista Educación Infantil (Formación Profesional de Segundo Grado- FP II o módulos experimentales de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional 2º grado) o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Grado de Maestro en Educación Infantil, Maestro Especialista en Educación Infantil, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o de Maestro de Primera Enseñanza con la especialidad de Educación Infantil o Educación Preescolar, o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.</p>
<p>Auxiliar de guardería</p>	<p>Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de publicación de la convocatoria el Título de Auxiliar en Jardín de Infancia, FP II o equivalente, o ciclo de FP de grado superior en educación infantil y/o Jardín de Infancia.</p>
<p>Cocinero/a</p>	<p>Estar en posesión de al menos alguna de las siguientes titulaciones oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciclo Formativo de Grado Medio de FP de Técnico en Cocina y Gastronomía. - Ciclo Formativo de Grado Superior de FP de Técnico Superior en Dirección de Cocina. o Certificado de profesionalidad de: - "Cocina". - "Dirección y Producción en Cocina". <p>Si se carece de las titulaciones establecidas anteriormente, se deberá acreditar suficientemente una experiencia profesional como cocinero/a durante al menos 3 años.</p> <p>Se debe disponer del Carnet manipulador de alimentos.</p>
<p>ANEXO I. CATEGORÍAS PROFESIONALES.</p>	
<p>GRUPO</p>	<p>TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA</p>
<p>GRUPO IV. Personal Residencia de Ancianos</p>	

Recepción	Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.
Enfermero/a	Estar en posesión de Diplomatura o Grado de Enfermería.
Gerocultor/a	Estar en posesión de al menos alguna de las siguientes titulaciones oficiales: - Certificado de profesionalidad de "Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales". - Ciclo Formativo de Grado Medio de FP de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Se debe disponer del Carnet manipulador de alimentos.
Limpiador/a	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Se debe disponer del Carnet manipulador de alimentos.
Cocinero/a	Estar en posesión de al menos alguna de las siguientes titulaciones oficiales: - Ciclo Formativo de Grado Medio de FP de Técnico en Cocina y Gastronomía. - Ciclo Formativo de Grado Superior de FP de Técnico Superior en Dirección de Cocina. o Certificado de profesionalidad de: - "Cocina". - "Dirección y Producción en Cocina". Si se carece de las titulaciones establecidas anteriormente, se deberá acreditar suficientemente una experiencia profesional como cocinero/a durante al menos 3 años. Se debe disponer del Carnet manipulador de alimentos.
Pinche/ayudante de cocina	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Se debe disponer del Carnet manipulador de alimentos.

Oficial de mantenimiento	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
ANEXO I. CATEGORÍAS PROFESIONALES.	
GRUPO	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA
GRUPO V. Personal Cultura y Turismo.	
Técnico cultura, ocio y tiempo libre	Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de publicación de la convocatoria el Título Universitario de Grado en Turismo o titulación equivalente, Licenciado / Graduado Hª del Arte, Humanidades o similar.
Técnico auxiliar biblioteca	Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de publicación de la convocatoria el Título de Bachillerato, FP II o titulación equivalente.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

1.- DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



Ayuntamiento de Ayllón

Pl. Mayor, 1
40520 – Ayllón – Segovia
Tlf. 921.55.30.00 Fax. 921.55.33.36

2.- PUESTO QUE SOLICITA (por orden):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

3.- TÍTULOS QUE DECLARA POSEER Y RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

3.1. TÍTULO OBTENIDO Y ESPECIALIDAD, CENTRO Y FECHA TERMINACIÓN

3.2. RELACIÓN DE MÉRITOS

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.