

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30 de octubre de 2015, se han aprobado las bases generales reguladoras de la bolsa de empleo para la contratación temporal del Ayuntamiento de Benavente, y cuyo tenor literal es el que figura en el documento anexo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las presentes bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes.

Benavente, 3 de noviembre de 2015.-El Alcalde.

DOCUMENTO ANEXO
BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO
PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BENAVENTE

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Es objeto de las presentes Bases la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos o plazas vacantes de personal del Ayuntamiento de Benavente, mediante el llamamiento y consiguiente contratación del personal incluido en la misma, con el fin de atender necesidades urgentes de los servicios municipales.

1.2. Los puestos de trabajo o plazas a incluir en la Bolsa de Trabajo son los que aparecen incluidos en el anexo I de estas bases, incluidos en el actual Catálogo de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Benavente, así como aquellos que puedan surgir por implantación de un nuevo servicio, o necesidades urgentes de los existentes.

1.3. Igualmente el Ayuntamiento podrá efectuar la selección del personal con carácter temporal, en las categorías profesionales que no estén incluidas en los anexos o contrataciones subvencionadas por otras Administraciones que exijan el cumplimiento de determinados requisitos a los aspirantes, siempre que los aspirantes de la bolsa no cumplan los requisitos. En este caso se podrá disponer el inicio del procedimiento de selección a través de convocatoria específica previa publicidad en un diario local y/o publicidad en la página web municipal o requiriendo oferta genérica al ECyL. En este caso, de solicitud de oferta genérica al ECyL el conte-

R-201503647

nido de las pruebas y el procedimiento de selección será el establecido en la Disposición Adicional de estas bases.

2.- *Concepto y finalidad de la Bolsa de Trabajo.*

2.1. Se denomina Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Benavente a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma para su eventual contratación, con las finalidades siguientes:

- La provisión de puestos vacantes de personal temporal, en tanto se realizan los procesos selectivos para su cobertura con carácter fijo.
- La sustitución de personal, como consecuencia de bajas producidas por incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos o cualquier otra contingencia que de derecho a la reserva del puesto de trabajo.
- La satisfacción de necesidades derivadas de los servicios municipales mediante las modalidades contractuales realizadas al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de concurso-oposición y figurarán según el orden determinado por la puntuación obtenida (nota examen + baremación concurso) en el indicado procedimiento, siendo dicho orden al que habrá de atenerse el llamamiento para las que resulten necesarias.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, y puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la del concurso y la suma de ambas dando lugar al número de orden ordenado teniendo en cuenta que la puntuación máxima de la oposición es de 70 puntos y la máxima del concurso es de 30 puntos.

2.2. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho alguno a la realización de la contratación por parte del Ayuntamiento de Benavente, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada de las personas que pueden ser llamadas para cumplir las finalidades aludidas en el apartado anterior. En el supuesto de inexistencia de candidato que posibilite la contratación pretendida, y se acredite su urgencia y/o necesidad, se podrá solicitar excepcionalmente de los Servicios Públicos de Empleo relación de demandantes inscritos en la misma y capacitados para el desempeño del puesto de trabajo o actividad de que se trate, con arreglo al perfil propio de las funciones a desarrollar, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

3.- *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para formar parte de la Bolsa de Trabajo, los aspirantes deberán 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 estando incluidos en el apartado anterior, 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 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad obligatoria de jubilación.
- c) 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.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto;
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) 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.

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.

4.- Solicitudes. Plazo de presentación y requisitos.

4.1. Las solicitudes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Benavente sito en la Plaza Mayor, s/n, 49600 Benavente, Zamora y teléfono 980 630 445; o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el mismo día de apertura del plazo para la presentación de solicitudes, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en la Bolsa. Se deberá presentar una solicitud por cada una de las categorías a las que se aspire.

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

4.3. 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 la página web y en el tablón de anuncios, abrirá un período de quince días para actualización de los méritos de los integrantes de la bolsa.

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

- Fotocopia del DNI o documento que legalmente le sustituya.
- Declaración jurada en la que se especifique que se cumplen los requisitos para participar en la convocatoria.

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.

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 del Ayuntamiento así como en la página web municipal (www.benavente.es) concediéndose un plazo de 10 días hábiles a los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

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. En esta misma resolución se incluirán los miembros designados para el tribunal calificador y las fechas de celebración de los ejercicios.

5.- Sistema de selección.

5.1. El sistema de selección es el de concurso-oposición, mediante la realización de una prueba escrita y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados.

5.1.a. *Oposición*: La valoración de este ejercicio será de 0 a 70 puntos. El ejercicio de la fase de oposición se desarrollará con arreglo a las siguientes características:

- a) La fecha, hora y lugar para la realización del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web con ocasión de la publicación de la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de constitución de la bolsa respectiva.
- b) El Tribunal calificador establecerá para las personas con discapacidad que previamente lo hayan solicitado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización del ejercicio de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás participantes.
- c) El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan.
- d) La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único que tendrá carácter eliminatorio y versará sobre las materias del temario (común y específico) que figura como Anexo II de esta convocatoria para cada categoría.
- e) Dicho ejercicio consistirá en contestar un cuestionario que estará formado por 40 a 70 preguntas relacionadas con el temario parte común y específica, con tres/cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, más el 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora para responder al cuestionario. Se calificará de 0,00 a 70,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará atendiendo a la siguiente fórmula ($70/n^{\circ}$ de preguntas planteadas). Cada tres preguntas contestadas erróneamente restarán la puntuación de una pregunta contestada correctamente. Las preguntas contestadas erróneamente en el intervalo inferior a tres restarán igualmente la parte proporcional. Las preguntas no contestadas no se penalizan.

Quedará a criterio del tribunal el número de respuestas correctas para la superación del primer ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la nota de corte determinada por el tribunal. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes. En todo caso, el número de preguntas contestadas correctamente no podrá ser inferior al 50% de las preguntas formuladas, una vez descontadas las negativas. La puntuación máxima del ejercicio será de 70 puntos.

- g) El Tribunal publicará la relación provisional de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, conforme se establece en esta base. 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 publicación de la puntuación del ejercicio, y será el tribunal el que decida en esta fase sobre las mismas reseñándolo en la correspondiente acta. 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 que hubieran superado el ejercicio.

5.1.b *Concurso*: Para acceder a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que únicamente se valorarán los méritos de aquéllos que la hubieran superado, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes 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.

La citada documentación (méritos del concurso y titulación) se presentará debidamente compulsada en el plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar el ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, y podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. En esta fase la valoración de méritos se hará según el criterio de puntuación que seguidamente se establece (máximo 30 puntos).

A) Formación profesional: Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Titulación académica. (Hasta un máximo de 1 puntos).

Por títulos académicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del citado puesto, y con exclusión del que se exija como requisito para el acceso al puesto según el siguiente baremo:

- Bachillerato o ciclo formativo de grado superior: 0,25.
- Diplomatura universitaria: 0,50.
- Grado universitario: 0,75.
- Licenciatura: 1 punto.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas

en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto/categoría al que se opta, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, incluidos los cursos de Formación Continua impartidos en las centrales sindicales, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala:

Más de 100 horas (o 10 créditos)	1 puntos
De 76 a 100 horas (o 7,6 a 10 créditos)	0,75 puntos
De 51 a 75 horas (o 5,1 a 7,5 créditos)	0,5 puntos
De 26 a 50 horas (o 2,6 a 5 créditos)	0,25 puntos
De 15 a 25 horas (o 1,5 a 2,5 créditos)	0,05 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.

c) Superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública. Hasta 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.

B) Experiencia profesional: Se valorará, hasta un máximo de 20, conforme al siguiente baremo:

a) Por mes trabajado en una administración pública, en puesto de la misma o similar categoría a la que se pretende optar: 0,20 puntos por mes.

b) Por mes trabajado en empresa privada o pública, en puesto de la misma o similar categoría a la que se pretende optar: 0,15 puntos por mes.

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 supuestos 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.

La experiencia profesional en administraciones públicas deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente donde debe 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.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de la vida laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, que permita conocer el período y categoría profesional.

5.2. Finalizado el proceso, el Tribunal publicará 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 la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y la suma total de ambas. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.º- Mayor puntuación obtenida, por su orden, en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
- 4.º- En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

6.- Exposición pública de la lista de valoración provisional.

6.1. El Presidente del Tribunal expondrá la lista de aspirantes confeccionada del modo indicado en la base 5.2, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. 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 será el tribunal el que decida en esta fase sobre las mismas reseñándolo en la correspondiente acta. El Tribunal procederá, en el plazo de los diez días siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de las puntuaciones. 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 que hubieran superado el ejercicio.

7.- Aprobación definitiva y publicación de la bolsa de trabajo.

La aprobación definitiva de la lista una vez resueltas las reclamaciones, por orden de puntuación, será competencia de la Alcaldía, 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 (sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y concurso).

La Bolsa de Trabajo así formada y aprobada será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benavente y en su página web.

8.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 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.

8.4. Seguirán teniendo vigencia las bolsas de aspirantes que no resultaron seleccionados y que hubieren aprobado al menos un examen y conformadas por procesos selectivos anteriores a estas bases, en tanto no se convoque el proceso de creación de bolsa o procesos selectivos para nuevas categorías no incluidas en el anexo de estas bases, que se regirán en cuanto al llamamiento para se contratados o nombrados a lo establecido en estas bases.

9.- Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros estarán constituidos en la siguiente forma:

- Presidente: La Secretaria del Ayuntamiento o su suplente
- Vocales : 3 funcionarios/personal laboral fijo del Ayuntamiento con titulación superior a la exigida en la convocatoria o sus suplentes
- Secretaria: La Técnico de Administración General del Ayuntamiento o su suplente, que actuara con voz y voto.

La composición de la Comisión de selección será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La Comisión de selección podrá disponer si lo considera oportuno de uno o varios asesores especialista, que colaborará con el órgano de selección exclusivamente en sus especialidades técnicas, sus funciones serán de colaboración y nunca decisorias.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Todos los integrantes de los tribunales calificadoros tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el RD 462/2002 de 24 de mayo y demás normas que las actualizan.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

10.- Exclusiones de la Bolsa de Trabajo.

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.
- d) La negativa a aceptar cualquier propuesta de contratación, salvo:
 - Estar trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada.
 - Estar en situación de incapacidad temporal.
 - Maternidad o paternidad dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
 - Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período inferior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
 - 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. Una vez aceptado cualquier tipo de trabajo, el trabajador que lo rechace sin causa justificada supondrá también la baja definitiva de la bolsa.

11.- Llamamientos para ser contratado o nombrado.

11.1. Las personas que formen la Bolsa de Trabajo serán llamadas a medida que surjan las necesidades de su contratación o nombramiento, por riguroso orden de puntuación. El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el órgano competente del Ayuntamiento de Benavente, por orden de lista, mediante dos intentos de llamamiento telefónico al número que el solicitante haya facilitado en su instancia.

Cuando haya varias plazas a cubrir, o peticiones de contratación, se ofrecerán al primero que corresponda para que elija y se continuará sucesivamente.

Cuando se produzca una vacante o sustitución temporal, será llamado el aspirante con mayor puntuación de la bolsa del puesto a cubrir temporalmente, y se le dará un plazo de 24 horas para que manifieste si está interesado en ser contratado, entendiéndose que desiste si no hace manifestación expresa, pasándose al siguiente en puntuación, y así sucesivamente.

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.

Si no se pudiera localizar al interesado se procederá al llamamiento del siguiente, dejando constancia de esta situación en el expediente.

En el caso de que la persona que haya sido llamada, alegase no poder ser contratado o nombrado por circunstancias ajenas a su voluntad, no perderá el turno u orden de colocación en la bolsa, en los siguientes casos:

- Estar trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada.
- Por enfermedad (debidamente justificado).
- Maternidad o paternidad dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no

previsibles, que hayan tenido lugar en un período inferior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

11.2. 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.

11.3. Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de cuatro meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo, a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere o iguale dicho plazo, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

Las bolsas de trabajo formadas para puestos de trabajo que requieran conocimientos técnico-jurídicos y el manejo de aplicaciones informáticas contables y de gestión administrativa, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo cuando tras el primero y sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere o iguale el período de dos años, tiempo suficiente para la provisión del puesto con carácter fijo siempre que la ley de presupuestos lo permita.

12.- Formalización de la contratación.

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 períodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

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.

13.- Legislación aplicable e impugnaciones.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa sobre función pública y normativa laboral aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14.- Mesa de seguimiento.

Para la ejecución y seguimiento de la Bolsa de Contrataciones temporales, se constituirá la Mesa de Seguimiento de la Bolsa.

Estará compuesta por dos miembros del Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento de Benavente, uno de los representantes sindicales del personal funcionario y 3 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento, siendo su Presidente el Excmo. Sr. Alcalde o persona en quien delegue. El Secretario

será el Técnico Medio de Personal o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

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.

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.

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 de Benavente.

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 las categorías profesionales que no estén incluidas en los anexos o contrataciones subvencionadas por otras Administraciones que exijan el cumplimiento de determinados requisitos a los aspirantes, siempre que los aspirantes de la bolsa no cumplan los 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; 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, así como la composición del tribunal, adecuándose a las previsiones del art. 60 de la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleo Público.

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 esta, 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.

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

El resultado del procedimiento de selección se publicará en la página web municipal.

R-201503647

ANEXO I

Puesto / Categoría profesional/. Titulación exigida.

Choferes/Grupo 3.2/titulación: Titulados de bachiller o equivalente o técnico medio o especialidad profesional reconocida (entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.)

Oficial 1.ª Electricista/Grupo 3.2/ titulación: Titulados de bachiller o equivalente o técnico medio o especialidad profesional reconocida (entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.)

Peones (de los distintos servicios entre otros: jardines, limpieza viaria, obras, electricidad, basuras, teatro, etc.) / Grupo 5/ titulación: certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

Taquilleros/Grupo 4/Titulación: Graduado en ESO, graduado escolar, FP 1 o equivalente.

Notificadores/Grupo 5/Titulación: certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

ANEXO II.- TEMARIOS

TEMAS COMUNES: (TODAS LAS CATEGORÍAS)

- Tema 1.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Medidas de protección y medidas de emergencia, equipos de protección individual.
- Tema 2.- Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente
- Tema 3.- Derecho a la Negociación Colectiva, Representación y Participación Institucional. Derecho de reunión: Principios Generales, Negociación Colectiva y Participación del Personal Laboral.
- Tema 4.- Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta.
- Tema 5.- El Ayuntamiento de Benavente: los niveles esenciales de la organización municipal. (El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local). Ámbito competencial.

TEMAS ESPECÍFICOS: CHOFERES.

- Tema 1.- Ley de Seguridad Vial, Código de la circulación, seguridad en la conducción, vehículos de urgencia.
- Tema 2.- Operaciones de mantenimiento de vehículos municipales.
- Tema 3.- Motores de Explosión: elementos que los constituyen
- Tema 4.- Distribución: elementos que lo forman. Orden de encendido
- Tema 5.- Engrase: sistemas empleados
- Tema 6.- Refrigeración: elementos que lo forman
- Tema 7.- Sistemas de alimentación en los motores. Tipos más usados

TEMAS ESPECÍFICOS: PEONES

- Tema 1.- Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados). Diferentes elementos de la construcción: muros, tabiques, paredes, techos y cubiertas. Andamios y trabajo en altura. Cálculos geométricos básicos
- Tema 2.- Electricidad: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.
- Tema 3.- Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas: tallo, raíz, hojas y flor. Procesos básicos de las plantas (respiración, fotosíntesis, transpiración). Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.
- Tema 4.- Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.
- Tema 5.- Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales.
- Tema 6.- Basura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas.
- Tema 7.- Mantenimiento de instalaciones deportivas y culturales.

R-201503647

TEMAS ESPECÍFICOS: OFICIAL 1 ELECTRICISTA

- Tema 1.- Medidas en las instalaciones eléctricas: Medidas eléctricas en las instalaciones baja tensión. Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos de medidas.
- Tema 2.- Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales.
- Tema 3.- Pilas y acumuladores .Mantenimiento de máquinas: Transformadores. Máquinas eléctricas rotativas de corriente continua: Generadores y motores. Máquinas eléctricas rotativas de corriente alterna: Generadores y motores.
- Tema 4.- Automatismo y cuadros eléctricos: Cuadros eléctricos. Esquemas de potencia y mando. Mando y regulación de motores eléctricos: Maniobras. Inversión de giro en motores. Arranque de un motor en conexión estrella-triángulo. Autómata programable: Campos de aplicación.
- Tema 5.- Instalaciones de electrificación de viviendas y edificios: Instalaciones eléctricas de baja tensión: Definición y clasificación. Acometida, caja general de protección, línea general de alimentación. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual. Instalaciones de interior de viviendas. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.
- Tema 6.- Reglamento electrotécnico de baja tensión: Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales (ITC-BT-31, 32), instalaciones con fines especiales (ITC-BT-38). Instalaciones generadoras de baja tensión.
- Tema 7.- Instalaciones de alumbrado exterior: Guía técnica de aplicación instalaciones de alumbrado exterior (GUÍA-BT-09). Esquemas de conexiones de lámparas utilizadas en alumbrado exterior.

TEMARIO ESPECÍFICO: TAQUILLEROS

- Tema 1.- Técnicas de atención a usuarios
- Tema 2.- El servicio de taquilla de las instalaciones municipales. Liquidación y cierre de caja. Control de caja, entrada y salida de fondos
- Tema 3.- Primeros auxilios. Nociones básicas.
- Tema 4.- Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
- Tema 5.- Generalidades en el mantenimiento en las instalaciones deportivas y culturales
- Tema 6.- La Oferta deportiva y cultural de Benavente. Características y distribución por instalaciones.
- Tema 7.- cálculos matemáticos y de aritmética.

R-201503647

TEMAS ESPECÍFICOS: NOTIFICADORES

- Tema 1.-Las disposiciones y actos administrativos
- Tema 2.- La notificación: fines y naturaleza.
- Tema 3.- Requisitos de las notificaciones.
- Tema 4.- Notificaciones defectuosas.
- Tema 5.- La forma de las notificaciones: notificaciones por correo certificado y correo ordinario por agente notificador, por anuncio o edicto y otras formas de notificación.
- Tema 6.- El domicilio de la notificación y constancia de las notificaciones. El rehúse de la notificación.
- Tema 7.- Callejero de Benavente.

