

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

BASES CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE CINCO HOSPITALEROS/AS PARA EL ALBERGUE MUNICIPAL DE PEREGRINOS EN CACABELOS

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa. Características de la plaza. Retribución.

1.1. Objeto de las presentes bases.

El objeto de las presentes Bases es la contratación temporal de cinco hospitaleros/as para la temporada estival del año 2022 del Albergue Municipal de Cacabelos, quedando los no seleccionados/as en bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenida, para cubrir posibles necesidades del servicio, sustituciones, vacantes, etc.

El personal contratado lo será a cargo del Presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Puesto: Hospitaleros/as.

Número de plazas: cinco.

Modalidad de contratación: laboral / temporal por circunstancias de la producción

Retribución mensual bruta: según Convenio Colectivo

Jornada de trabajo: 35,00 horas semanales de lunes a domingo.

Los puestos están adscritos a la Concejalía competente, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable en materia de personal.

La modalidad de contrato lo será el contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada.

1.2. Normativa aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y demás legislación concordante.

1.3. Características de las plazas.

- Características de la plaza:

Grupo: V; Puesto/denominación: Hospitalero/a; Clase: personal laboral temporal; Número de vacantes: cinco; Jornada: a tiempo completo. Tipo de contrato: laboral temporal por circunstancias de la producción. Periodo de contratación: las contrataciones se llevarán a cabo durante el periodo de apertura del Albergue Municipal de Peregrinos, sin superar en ningún caso los 90 días.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, prestada de lunes a domingo, bien en jornada partida o en turnos de mañana, tarde y/o noche, ajustándose el horario al del funcionamiento del Albergue Municipal de Peregrinos, así como al necesario para su apertura y cierre, correcto funcionamiento y a las necesidades del servicio, concretándose todo ello en el contrato que se formalice.

La jornada de trabajo, que podrá ser modificada en función de las necesidades del servicio, no podrá exceder, en todo caso, del máximo de 40 horas. Estará, sin embargo, sujeta a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

- Funciones:

Las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar, que son en todo caso orientativas y no limitativas ni excluyentes de otras vinculadas al puesto:

- Control de acceso de personas al albergue.
- Cobro y recaudación de las tarifas.
- Mantenimiento de las instalaciones en correcto estado de limpieza y aseo, y asegurarse del correcto funcionamiento de las máquinas y equipos de uso común.
- Cuidar que el comportamiento de las personas usuarias sea el correcto, se respeten los horarios y el cuidado de las instalaciones.
- Mantenimiento y cuidado del botiquín.
- Control del tablón de anuncios.
- Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
- Colaboración con el personal encargado del mantenimiento de las instalaciones.
- Ayudar a acceder y salir de la instalación a las personas discapacitadas que así se lo soliciten.
- Informar de las incidencias ocurridas en el desempeño de su puesto de trabajo al servicio municipal correspondiente.
- Avisar con antelación y por escrito al servicio municipal correspondiente de la falta de asistencia justificada, para poder suplir o cubrir el puesto.
- Cuantas otras funciones, relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

1.4. Retribuciones.

Las plazas estarán dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cacabelos.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado Escolar, Educación Secundaria obligatoria o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni 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.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requerirán tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en ellas los aspirantes harán constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado el carácter urgente de la contratación a consecuencia de la proximidad del periodo estival y debido al principio de celeridad que rige el procedimiento de selección del personal temporal el plazo de presentación de dichas instancias será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo I: solicitud para participar en la selección de cinco plazas de hospitaleros/as del Albergue Municipal) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- 3- Vida laboral actualizada.
- 4- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (cacabelos.sedelectronica.es), se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (cacabelos.sedelectronica.es) haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (cacabelos.sedelectronica.es).

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Órgano de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

El personal de elección o de designación política, los trabajadores interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará constituido por 5 miembros que serán los siguientes y cuyo nombramiento se realizará por la Alcaldía:

- Un Presidente: don Álvaro González Puerto, Funcionario de carrea del Ayuntamiento de Cacabelos, Auxiliar Administrativo.
- Un Secretario: lo será la Secretaria General de la Corporación del Ayuntamiento de Cacabelos doña Sara Isabel García Alonso, funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, que ejercerá sus funciones de asesoramiento legal preceptivo y Fe Pública, teniendo así mismo voz y voto.
- Tres vocales: Lo serán cinco empleados públicos del Ayuntamiento de Cacabelos que ostenten la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera, a saber;
 - Doña Yasmina Omente Prieto, Técnica de Turismo.
 - Don Oscar García de Blas, Peón de cementerio.
 - Don Fernando Sánchez Pita, Auxiliar de Biblioteca.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección se compondrá de un concurso de valoración de méritos y de una entrevista.

- Los méritos valorables y a acreditar por cada aspirante de acuerdo serán los siguientes y se ponderarán tal y como a continuación se señala:

Formación (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos).

- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, directamente relacionados con las funciones a desarrollar apreciadas a juicio del Tribunal, como pudieran serlo, entre otros, atención al público, guarda de refugios y albergues, guía información y asistencia turística, camarera de pisos o similares, excluidos los de informática (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 puntos):

- De 15 a 29 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 30 a 99 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 100 a 199 horas: 0,60 puntos por curso.
- De 200 horas en adelante: 0,80 puntos por curso.

- Por la realización de cursos de idiomas impartidos por centros oficiales de formación (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos):

- Idiomas, por título o certificado A1-A2 de la Escuela Oficial de idiomas o equivalente, o título de cursos superiores a 100 horas: 0,15 puntos por idioma.
- Idiomas, por título o certificado de nivel B1 o equivalente: 0,30 puntos por idioma.
- Idiomas, por título o certificado de nivel B2 o equivalente: 0,70 puntos por idioma.
- Idiomas, por título o certificado superior al nivel B2 o equivalente: 1 punto por idioma

Nota: solo se puntuará por la titulación o nivel superior y del mismo idioma.

Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

No se valorarán aquellas titulaciones o méritos que no estén debidamente acreditados, ni finalizados.

Experiencia laboral (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos):

Serán valorados, en concepto de méritos los servicios prestados como hospitalero/a, recepcionista o similar puesto y conforme a la escala de puntuaciones que se indican:

- Haber trabajado como Hospitalero/a, Recepcionista o similar puesto en albergues de cualquier Administración u organismo público: 0,20 puntos/mes.
- Haber trabajado como Hospitalero/a, Recepcionista o similar puesto en albergues de empresas o entidades privadas: 0,10 puntos/mes.

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. Igualmente se presentará certificado de vida laboral/fe de vida laboral.

A los efectos de valoración por el Tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.

Los documentos deberán ser certificados o títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Entrevista (puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos):

La entrevista versará sobre aspectos del currículum y la experiencia del/la interesado/a y tendrá por objeto valorar aspectos tales como la aptitud, actitud y las capacidades del/la aspirante en relación con las funciones del puesto a ocupar, realizándose preguntas prácticas sobre las funciones a desarrollar.

Séptima. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de méritos valorables y en la entrevista.

En caso de empate entre varios candidatos, se optará por el que tenga más puntos en experiencia laboral con carácter global, si persistiera el empate el que tuviera más puntuación en el apartado trabajo de hospitalero en centro público, si sigue el empate en el apartado como hospitalero en centro privado y si continuara el empate en que tuviera más puntuación global en el apartado formación y en último caso en la entrevista. Si persistiera el empate adjudicará por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://cacabelos.sedelectronica.es>

los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plaza convocada, en el caso de que los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable y que tendrá una duración de 15 de la persona aspirante seleccionada, la Administración requerirá al Órgano de Selección, una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuesta siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso, para su posible consideración como persona adjudicataria de la plaza.

Dicha relación complementaria en ningún supuesto abrirá un nuevo periodo de baremación, por lo que solo podrán formar parte de dicho listado complementario las personas aspirantes que habiendo sido valoradas por el Tribunal, cuenten con una puntuación total consecutiva e ininterrumpida a las inicialmente propuestas.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos dentro del plazo máximo de veinte días naturales desde la justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo con los diez participantes en el proceso selectivo que no obtengan plaza y con mayor calificación obtenida en el concurso, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente la vacante de esa plaza debidas a la baja por enfermedad, maternidad, u otras causas similares del trabajador/a titular del puesto sustituido, ordenadas según la puntuación obtenida. En estos casos la renuncia a un puesto de trabajo temporal ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año.

Novena. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, todo ello conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, HOSPITALERO/A

Datos del solicitante			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del puesto			
Datos de la notificación			
Persona a notificar			
☐ Solicitante ☐ Representante			

Objeto de la solicitud

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º, de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso de cinco plazas de Hospitalero/a, conforme a las Bases que se publican en el mismo.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria para la provisión temporal de cinco plazas de Hospitalero/a como personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso y constitución de bolsa de empleo.

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20.....

El solicitante o su representante legal,

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, a plaza Mayor, 1, 24540 Cacabelos. (León). o a la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://cacabelos.sedelectronica.es>

En Cacabelos, a 20 de mayo de 2022.—El Alcalde, Álvaro González Puerto.

20177