

24/07/2020

BASES DE LA BORSA DE TREBALL LOCAL 2020 PER PAL·LIAR PART DELS DANYS LABORALS OCASIONATS PER LA CRISI DE LA COVID-19

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té com a objecte la constitució d'una borsa de treball per a pal·liar la desocupació en la nostra localitat, a través d'aquesta borsa es vol efectuar la contractació temporal en règim de dret laboral i duració determinada, en funció de les necessitats municipals, per als següents llocs de treball:

- Peó d'oficis múltiples per a la brigada municipal.
- Ordenança.

La convocatòria de les bases i el text íntegre de las bases així com la resta d'anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament, i a la pàgina web www.llauri.org.

2. NORMATIVA APLICABLE

El procés selectiu s'ajustarà al que es disposa en les presents bases, i, en el que es preveu en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, i per la resta de les disposicions legals i reglamentàries aplicables.

3. DURACIÓ

La duració de la borsa de treball estarà vigent per un període de dos anys, sempre que hi haja disponibilitat pressupostària, reservant-se la corporació el dret d'anul·lar-la.

4. REQUISITS DELS ASPIRANTS

1. Posseir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què en virtut de tractats internacionals celebrats per aquesta i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar per mitjà de declaració responsable o d'un altre mitjà admès en dret, tindre un coneixement adequat de l'idioma espanyol, podent exigir-los, si és el cas, la superació de proves amb tal finalitat.

2. Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.

3. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

4. No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Els aspirants de nacionalitat diferent de l'espanyola, igualment, no hauran de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública. La instància inclourà declaració responsable de no estar incurs en cap causa d'inhabilitació i de no haver estat separat del servei.

5. Titulació: Estar en possessió del graduat escolar, graduat en Educació Secundària (E.S.O.) o equivalent.

6. Estar en possessió del carnet de conduir B1.

7. Trobar-se en situació legal de desocupació en el moment de presentació de la sol·licitud, acreditat a través del certificat del DARDE.

8. Estar empadronats en Llaurí, abans de la publicació de les bases (el certificat d'empadronament no cal aportar es traurà d'ofici per l'Ajuntament.)

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per a prendre part en la borsa de treball, es dirigiran a la Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llaurí i es presentaran en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Llaurí, o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 octubre, Llei del Procediment Administratiu.

El termini de presentació de sol·licituds serà, de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis i a la web municipal. Els aspirants manifestaran en la instància que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini indicat per a la presentació d'instàncies, i acompanyaran els següents documents:

- a. Còpia del DNI.
- b. Còpia del títol de graduat escolar, E.S.O. o equivalent.
- c. Fotocòpia del DARDE.
- d. Fotocòpia que acrediten els mèrits al·legats per a la seua valoració d'acord amb el barem que figura en l'annex I. Per al càlcul de la renda familiar caldrà aportar els ingressos de tots els membres de la unitat familiar (menors de vint-i-sis anys).

3. Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldeessa dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució es publicarà al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

2.S'estableix un termini de tres dies naturals, des de l'endemà a la publicació de la resolució, per a presentar les reclamacions que s'estimen convenientes, o per a sol·licitar la correcció d'errors que s'hagen detectat, sinó hi hagueren reclamacions la llista devindrà definitiva.

3.Finalitzat el termini anterior, l'alcaldeessa dictarà resolució, per la qual s'aprovarà definitivament la llista dels admesos i exclosos.

7. EL TRIBUNAL

La composició del Tribunal s'ajustarà a l'establert en la Llei 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refès de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista d'aspirants admesos i exclosos es fixarà la composició del tribunal qualificador.

El Tribunal estarà compost per:

- President: un/a funcionari/a de l'Ajuntament.
- Secretari: el/la de la corporació o funcionari/a en qui delegue.
- Vocals: 2 vocals.

Al Tribunal li correspon puntuar els mèrits dels aspirants admesos al procés, conforme a la resolució dictada per l'alcaldeessa, amb subjecció a les presents bases.

La composició del tribunal inclou la dels respectius suplents.

La composició i convocatòria del tribunal qualificador, es farà al mateix moment que s'aprova la llista de admesos i exclosos.

8. SISTEMA SELECTIU

1. El sistema selectiu serà el concurs de mèrits.
 2. Les puntuacions i les valoracions del concurs seran realitzades pel tribunal qualificador d'acord amb les puntuacions i el barem que figura en l'annex I.
-

3. Els mèrits al·legats que no s'hagen justificat documentalment en el termini de presentació d'instàncies, no seran tinguts en compte en la resolució del concurs.

9. RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE CREACIÓ DE BORSA

1. Acabat el procediment selectiu, el tribunal publicarà la relació de la puntuació aconseguida, detallada per apartats, concedint un termini de 3 dies naturals per a possibles reclamacions.

2. Finalitzat aquest termini, s'elevant a l'òrgan competent, a més de l'acta de la sessió, la proposta de creació d'una borsa de treball amb els aspirants relacionats segons l'ordre de puntuació aconseguida.

3. No podrà seleccionar-se a més d'un membre de la unitat familiar, format part de la borsa el membre que major puntuació haja obtés. En cas d'empat es seleccionarà el de menor edat.

4. En el supòsit d'empat entre varis aspirants, es farà una prova pràctica relacionada amb el lloc de treball relacionat amb les presents bases amb la finalitat de desfer l'empat existent.

10. PRESENTACIÓ DOCUMENTACIÓ

1. El/s aspirant/s proposat/s per al/s lloc/s de treball aportaran, davant de l'Administració, dins del termini de cinc dies naturals des de la publicació al tauler d'edictes, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

2. Dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, si no presentaren la documentació o de la mateixa es deduirà que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. Quan es detecte la necessitat de cobrir una plaça, l'Alcaldia inicia l'expedient per a la selecció de personal des de la borsa de treball.

2. El procediment de selecció és telefònic:

a. Es tracta de localitzar la primera persona que apareix en la llista amb un mínim de tres i un màxim de cinc telefonades. Entre la primera i l'última telefonada, ha de transcórrer almenys tres hores.

b. Una vegada transcorregudes 24 hores sense resposta de la persona interessada, es telefona a la següent persona en la llista, i així successivament, fins a contactar amb una de les persones de la borsa.

c. En l'expedient de gestió de la borsa ha de quedar constància de les telefonades fetes.

3. Una vegada contactada la persona, disposa d'un termini de 24 hores per a donar una resposta afirmativa o negativa respecte de la plaça que s'ofereix. Si no es posa en contacte amb l'Ajuntament en aquest termini, es crida el següent en la llista.

4. Si la resposta fóra positiva, es procedeix a formalitzar la contractació temporal amb l'aspirant, prèvia la presentació de la documentació necessària requerida (original o fotocòpia compulsada):

-DNI

-Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.

-Targeta d'afiliació a la Seguretat Social.

-Número de compte corrent bancari.

- Certificat mèdic que acredite les aptituds físiques per al lloc de treball.

Si la persona, per causa que li siga imputable, no pot prendre possessió del lloc de treball en un termini de 24 hores a comptar des del moment de ser avisada

telefònicament, perd el dret i es telefona al següent en la llista.

5. En casos d'extraordinària i urgència necessitat, aquests terminis es podran abreujar.

12. PUBLICITAT

Publicar la convocatòria i el text íntegre de las bases per a la constitució de la borsa de treball al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web www.llauri.org, així com la resta d'anuncis relacionats amb aquesta convocatòria.

13. INTERPRETACIÓ

El tribunal qualificador serà l'òrgan encarregat d'interpretar les bases en cas de conflicte.

14. RECURSOS I INCIDÈNCIES

1. Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició, davant l'alcaldia, dins el termini d'un mes, comptant a partir de l'endemà de la seua publicació en el tauler d'anuncis, o recurs contenciós administratiu, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, dins el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la seua publicació en el tauler d'anuncis municipal. Contra els actes del Tribunal es pot interposar recurs d'alçada, d'acord amb el que fixa la Llei del Procediment Administratiu Comú.

2. En el no previst en les bases; serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, i el Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre ;pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

ANNEX I

Els aspirants hauran de presentar, junt amb la instància, la documentació acreditativa dels mèrits avaluable de conformitat amb el següent barem:

1. TITULACIÓ (màxim 2 punts)

- Cicle Formatiu de Grau Mitjà relacionat amb el lloc de treball al que aspire el sol·licitant. **(1 punt)**.
- Cicle Formatiu de Grau Superior relacionat amb el lloc de treball al que aspire el sol·licitant . **(1,5 punts)**.
- Grau Universitari relacionat amb el lloc de treball al que aspire el sol·licitant. **(2 punts)**.

2. CIRCUMSTÀNCIES D'ATUR PEL COVID (màxim 3 punts)

- Estar a l'atur per covid-19 a partir del Reial Decret 463/2020 pel qual es declara l'Estat d'Alarma de 14 de març o per finalització de contracte des de l'inici de l'Estat d'Alarma **(3 punts)**.

3. RENDA MITJANA DE LA UNITAT FAMILIAR SEGONS IRPF (màxim 4 punts)

S'acreditarà amb la/les declaracions de renda de l'any anterior.

- De 0 fins 6.300: 4 punts.
- De 6.300,01 a 7.560: 3 punts.
- De 7.560,01 a 8.820: 2 punts.
- De 8.820,01 a 10.080,00: 1 punts.
- A partir de 10.080,01: 0 punts.

El càlcul serà la quantitat total d'ingressos familiars dividit pel nombre de membres de la unitat familiar.

***UNITAT FAMILIAR:** S'entendrà per unitat familiar tindre a càrrec seu al cònjuge, fills menors de vint-i-sis anys, els menors acollits, i les persones amb una discapacitat d'almenys el 33%, sempre que s'acredita la convivència.

4. EXPERIÈNCIA LABORAL EN LES OCUPACIONS RELACIONADES AMB EL LLOC DE TREBALL. (màxim 3 punts)

S'acreditarà experiència laboral amb vida laboral i contractes:

De 0 a 12 mesos (**1 punt**).

De 12 a 24 mesos (**2 punts**).

De més de 24 mesos (**3 punts**).

5. SITUACIÓ FAMILIAR (màxim 4 punts)

SITUACIÓ FAMILIAR FACTORS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA	PUNTUACIÓ
Tenir a càrrec fills/es menors d'edat	Llibre de família	1 punt per a cada menor fins a un màxim de 2 punts
Unitat familiar amb fills/es afectats per algun tipus de discapacitat igual o superior al 33%.	Certificat de grau de discapacitat	1 punt.
Unitat familiar amb persona amb grau de discapacitat superior al 65 %	Certificat de grau de discapacitat	2 punts.

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ BORSA PLA D'OCUPACIÓ MUNICIPAL 2020

A DADES DEL SOL·LICITANT				
COGNOMS		NOM		SEXE
DOMICILI		CIUTAT		CP
DATA DE NAIXEMENT		DNI		CORREU ELECTRÒNIC
TELÈFON 1		TELÈFON 2		TELÈFON 3
B	Lloc de treball al que aspira:	<input type="checkbox"/> Peó d'oficis múltiples.	<input type="checkbox"/> Ordenança	
B DOCUMENTS APORTATS (fotocòpies compulsades)				
En tots els casos				
1	<input type="checkbox"/> Fotocòpia DNI/NIF o <input type="checkbox"/> Targeta d'Identificació d'Estranger			
2	<input type="checkbox"/> Fotocòpia de DARDE			
3	Fotocòpies mèrits al·legats: <input type="checkbox"/> Fotocòpia titulació. <input type="checkbox"/> Contractes i vida laboral. <input type="checkbox"/> Fotocòpia llibre de família. <input type="checkbox"/> Declaració de la RENDA. <input type="checkbox"/> Altres:			
C DECLARACIONS RESPONSABLES				
a	<input type="checkbox"/> Declare, baix la meua responsabilitat, no haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari o acomiadament, del servici de qualsevol de les Administracions Públiques.			
b	<input type="checkbox"/> Declare, baix la meua responsabilitat no patir malaltia o defecte físic o psíquic que m'impedisca l'exercici de les funcions inherents a la Borsa.			
c	<input type="checkbox"/> Declare, baix la meua responsabilitat, reunir tots els requisits establerts en les bases .			
El sol·licitant declara conèixer i acceptar les BASES				

Llauri a _____ de _____ de 2020

Signatura

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE LLAURI