

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2017, se han aprobado las siguientes Bases Generales para los procesos selectivos de necesidades urgentes e inaplazables de personal laboral temporal o personal funcionario interino, en las modalidades de acumulación de tareas, sustitución o ejecución de programas de carácter temporal, siempre y cuando la misma no esté financiada total o parcialmente, mediante subvención o acuerdo de colaboración con otras administraciones. En éstos casos los procesos selectivos se regirán por lo establecido en cada una de las órdenes reguladoras.

“BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DE PERSONAL TEMPORAL

Dándose la circunstancia de que las últimas Leyes de Presupuestos Generales limitan la contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos a *"casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales"*, es necesario establecer un marco propio que posibilite la contratación de personal temporal o el nombramiento de funcionarios interinos en las diversas modalidades de ambos y que respete los principios de acceso al empleo público pero que simultáneamente permita realizar los procedimientos selectivos con la agilidad necesaria para garantizar la prestación de servicios que se consideran esenciales.

Así, se propone la aprobación de las siguientes bases generales que regulen el procedimiento por el que se regirán las convocatorias para la contratación de personal laboral temporal y/o el nombramiento de personal funcionario interino en las modalidades de acumulación de tareas, sustitución, o ejecución de programa de carácter temporal, siempre y cuando la misma no sea esté financiada total o parcialmente mediante subvención o acuerdo de colaboración con otras Administraciones. En estos casos, los procesos selectivos se regirán por lo establecido en cada una de las órdenes reguladoras.

A) OBJETO DE LAS BASES

Las presentes bases generales tienen por objeto atender la necesidad de personal de las distintas Áreas Municipales, que no puedan ser cubiertas por el personal adscrito a cada servicio, y que no pueden ser atendidas mediante la convocatoria de plazas de plantilla por no tratarse de puestos de carácter estructural.

Los puestos convocados serán de personal laboral temporal o de personal funcionario interino. La determinación de la naturaleza y categoría de los puestos estará determinada por la descripción de funciones a realizar por parte del Área demandante, y los requisitos requeridos para la participación en el proceso.

B) LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y convocatorias correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el RDL 05/2515, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

C) PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Rinconada, en el tablón de anuncios de la tenencia de Alcaldía, así como en el Portal de Transparencia municipal del Ayuntamiento de la Rinconada y Boletín Oficial de la Provincia.

Las distintas convocatorias se publicitarán a través del Servicio Andaluz de Empleo y tabloneros de anuncio del Departamento de Orientación Sociolaboral y Portal de la Transparencia municipal, y estarán expuestas durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo.

D) REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Requisitos Generales:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera 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 que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Así como los extranjeros siempre que tengan residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.
- e) Poseer la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del grupo/subgrupo correspondiente al puesto ofertado.
- f) Aquellos requeridos en la convocatoria concreta de cada puesto y considerados necesarios para el desempeño de las funciones atribuidas.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en la fecha de presentación de solicitudes de participación, o de la emisión de la relación de candidaturas por el Servicio Andaluz de Empleo, y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Para la acreditación de todos los requisitos, se deberán aportar los certificados y/o titulaciones correspondientes.

E) PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo regulado en las presentes Bases Generales se realizará mediante presentación de oferta de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo de La Rinconada (SAE).

No obstante, si alguna persona estuviese interesada en la participación en el proceso y no hubiera sido remitida su candidatura a través de la oferta presentada al SAE, podrá formalizar la misma mediante el modelo de solicitud de participación y autobaremación anexo a estas bases. Dicho modelo deberá ser presentado en el Departamento de Orientación Sociolaboral (en adelante, DOSLA) durante un plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del puesto ofertado. Si la documentación acreditativa obrase en poder del DOSLA, la persona candidata deberá autorizar su consulta para la acreditación de los méritos alegados. Si no obrase, deberá presentar documento acreditativo de cada uno de los mismos.

Una vez seleccionados/as los/as candidatos/as por el SAE, este Organismo informará a las personas candidatas de la necesidad de ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos

del Ayuntamiento de La Rinconada. En este contacto, el Departamento de Recursos Humanos les hará llegar personal o telemáticamente el documento de autobareación de sus méritos. Éste deberá ser entregado en el Departamento de Recursos Humanos junto con la documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados en un periodo de tiempo no superior a cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la emisión de las candidaturas por parte del Servicio Andaluz de Empleo.

F) PROCESO DE SELECCIÓN

La puntuación en el proceso de selección será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

F.1. Autobareación del Curriculum Vitae.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 6 puntos.

F.1.1 FORMACIÓN:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir y/o con los contenidos descritos en el apartado correspondiente de la solicitud de selección.

Se acreditará mediante la presentación de la titulación que se requiera en cada convocatoria, y/o de los certificados de los cursos o acciones formativas indicados como valorables en la solicitud de selección. La formación puntuará de la siguiente forma:

Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto

Por formación de Máster: 1 punto

Por cursos o acciones formativas:

Cursos a partir de 10 horas de duración.....	0,01 puntos
Curso a partir de 100 horas de duración.....	0,05 puntos
Curso / máster a partir de 250 horas de formación	1 puntos

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 3 puntos.

F.1.2. EXPERIENCIA LABORAL EN LA OCUPACIÓN:

Acreditada mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones: 0,10 puntos por cada mes

La puntuación total máxima en este apartado será de 3 puntos.

F.2. Segunda Fase: Supuesto práctico y Entrevista profesional.

De aquellas personas candidatas que hayan realizado la fase anterior, pasarán por un supuesto práctico y una entrevista profesional todas aquellas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones en la fase de concurso. La valoración máxima para esta fase F.2 será de 4 puntos

F.2.1. SUPUESTO PRÁCTICO

Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma oral o escrita, y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo.

La valoración máxima para el supuesto práctico será de 3 puntos

F.2.3. ENTREVISTA PROFESIONAL

La entrevista se realizará de forma inmediatamente posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante. Durante la entrevista, el Tribunal podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas.

La valoración máxima para la entrevista profesional será de 1 punto.

G) TRIBUNAL

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Ley 40/2015, 1 octubre), y las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador de la prueba será designado por la Presidencia de la Corporación y estará compuesto al menos por: Presidente/a; Secretario/a; Vocales (Dos empleados/as municipal/es de superior, igual o similar categoría al puesto convocado). Así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado y un Auxiliar Administrativo para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias.

H) RESULTADO DEL PROCESO.

Una vez finalizado el proceso se procederá a publicar la relación de personas aspirantes ordenadas de acuerdo a la puntuación total obtenida en ambas, de mayor a menor.

El acceso al puesto se realizará en orden a la puntuación obtenida, siendo el máximo de puestos a cubrir el que se determine en la resolución definitiva de cada convocatoria.

I) BOLSA DE EMPLEO

Con el resto de personas aspirantes, que hubiesen superado todas las fases y no hubiesen sido propuestas para ocupar puesto en esta resolución definitiva, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación y/o el nombramiento de funcionarios interinos para ocupar otros puestos siempre y cuando éstos se hubiesen convocado con los mismos requisitos y méritos a valorar.

En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá validez durante un periodo máximo de seis meses desde la finalización del proceso selectivo originario.

En cumplimiento del art. 10,1,c) del TREBEP, en ningún caso se acudirá a esta bolsa para convocatorias en las que el plazo de ejecución fuera superior a tres años.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha Bolsa actuará el Comité de Valoración (aprobados en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2015), que resolverá las cuestiones relativas a la posición de los candidatos/as, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renuncias, reingresos...y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma.

No obstante lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los siguientes:

* Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible. Disponible es aquella situación en la que es posible la incorporación en el plazo de 48 horas al puesto ofertado, sin que haya causas personales, profesionales, o médicas que lo impidan.

* Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

- a) Mediante llamada telefónica
- b) Mediante SMS o correo electrónico

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el SMS o el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

* Las causas de exclusión de la bolsa son:

1. Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación disponible.
2. Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento sin respetar un plazo de cinco días de preaviso
3. No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de teléfono o mail para su notificación, de forma que se haya intentado contactar en al menos dos ocasiones sin recibir respuesta o recibirla de "desconocido" en ninguno de los dos casos en un plazo de 10 días.
4. No superar el periodo de prueba y/o prácticas, siendo éste el establecido en Convenio Colectivo, Acuerdo de Funcionarios o normativa legal vigente.
5. Obtener un informe de valoración negativo a la finalización del nombramiento o contrato, tras la evaluación del superior jerárquico y/o funcional correspondiente. Se entiende por informe de valoración negativo el que asigna una puntuación inferior a 3 en una escala de valoración de 1 a 5.
6. haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.

Una vez excluida una persona de la Bolsa por alguna de las razones anteriormente mencionadas, no podrá en ningún caso volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro del mes siguiente a la exclusión de la misma."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Rinconada, a 2 de enero de 2018.