

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ALEGRÍA-DULANTZI****Ampliación de bolsa de trabajo para la contratación de peonas/es de jardinería, limpieza y mantenimiento**

Este Ayuntamiento, en Junta de Gobierno Local, celebrada el día 27 de enero de 2021, aprobó las bases para la ampliación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo para la contratación, con carácter temporal, de peonas/es de jardinería, limpieza y mantenimiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que regirán la convocatoria para la ampliación de una bolsa de trabajo para la contratación, con carácter temporal, de peonas/es de jardinería, limpieza y mantenimiento**1º. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para servicios de carácter temporal, a través de la ampliación de una relación o bolsa de trabajo.

Peón/a de jardinería, limpieza y mantenimiento, grupo de clasificación E.

Funciones:

Riego de los jardines, jardineras y arbolado en general.

Siega de jardines y zonas verdes.

Cavado y escardado de alcorques y jardines en general.

Abonado de jardines.

Poda de árboles y arbustos.

Corta de setos.

Cualquier otra necesaria para el mantenimiento de las zonas verdes.

Recogida de papeleras.

Barrido de calles manualmente y con barredora.

Uso del soplador, desbrozadora, motosierra y vehículo con carro-remolque.

Pequeñas reparaciones en vías públicas y edificios municipales.

Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.

Mantenimiento y limpieza del cauce fluvial y sus riveras.

Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y saneamiento.

Montaje y desmontaje de carpas, escenarios y demás accesorios.

2º. Requisitos de las personas candidatas

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

Tener cumplidos 18 años de edad.

Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionados, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de este.

Estar en posesión del título de certificado de estudios primarios o equivalente.

Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración.

No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

Conocimiento de euskera: perfil lingüístico 1 acreditado o si no estuviera acreditado la persona solicitante podrá acreditarlo posteriormente.

Todos los requisitos deberán poseerse al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3º. Condiciones laborales

La retribución del contrato será la que corresponda del nivel 7 del Udalhitz.

El horario será de lunes a domingo (ambos incluidos).

4º. Instancias y admisión

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria que se efectúe para la bolsa de trabajo se dirigirán al señor alcalde de Alegria-Dulantzi y se presentarán en el Registro General del citado Ayuntamiento, en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas.

Cabe presentar las instancias por los canales y medios previstos en el artículo el 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo para la presentación de instancias de la primera convocatoria será de 20 días hábiles desde su publicación en el BOTHA. Para posteriores convocatorias, será el que se señale oportunamente.

4.3. La solicitud se realizará según el modelo transcrito en el anexo I de las bases y a la misma se unirá fotocopia de la titulación exigida.

4.4. Además deberá presentarse documentación acreditativa del perfil lingüístico 1 con alguna de las titulaciones previstas en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de Convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de Conocimientos de Euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

4.5. Igualmente, a la solicitud se acompañará la justificación documental de los méritos alegados.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hubieran sido aducidos y debidamente acreditados, durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados en la Administración Pública siempre que estén expresamente reconocidos ante el servicio correspondiente de gestión de personal, no será necesario acreditarlos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la junta de gobierno aprobará, la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dicha resolución se hará pública y será expuesta en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web: www.alegria-dulantzi.eus.

Las personas aspirantes que figuren excluidas en dichas listas, dispondrán de un plazo de cinco días para reclamar contra la exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución y exclusión de personas aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas.

5º. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará compuesto por:

Presidenta: Vanessa Domínguez Casal.

Suplente: Marta Ramírez Gómez.

Vocales: Pedro María Sáez de Maturana Gallardo.

Patricia Álvarez Lavín.

Secretaria/o: Inmaculada Galerón Iglesias.

Suplente: Fernando Alonso Puente.

Las personas integrantes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde del Ayuntamiento cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Todas las personas integrantes del tribunal tendrán voz y voto con excepción de la secretaria del mismo, que carecerá de esta última cualidad.

Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidenta.

El tribunal quedará integrado además por las personas suplentes respectivos que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6º. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo será el de concurso de méritos.

Fase concurso:

El tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados.

Formación:

Por cada curso de 20 horas y superior de electricidad, albañilería, pintura, fontanería y jardinería: 0,35 puntos.

Por estar en posesión de la IT txartela: 0,25 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Experiencia laboral:

Por servicios prestados en un puesto de trabajo similar al que se opta a razón de 0,15 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

7º. Acreditación del euskera

No se realizarán exámenes de acreditación de perfiles lingüísticos.

Los conocimientos de euskera deberán alegarse en la solicitud. Si no tuviera acreditado el perfil en dicha fecha, la persona solicitante podrá acreditarlo al final del proceso selectivo, aunque no se disponga del conocimiento de euskera se incluirán igualmente en la bolsa, teniendo preferencia aquellas personas que hayan acreditado el perfil lingüístico.

Asimismo, en los términos de la normativa referida a convalidación de títulos y certificados relativos a conocimiento de euskera, tendrán acreditado el requisito de conocimiento de euskera quienes estén en posesión de alguno de los títulos o certificados a los que el ordenamiento jurídico concede la equivalencia con los perfiles lingüísticos 2, 3 y 4 emitidos por el IVAP.

A los efectos de acreditar la posesión de un título o certificado equivalente con los perfiles lingüísticos expedidos por el IVAP:

En el supuesto de haber alegado un título o certificado consistente en un perfil lingüístico del ámbito del personal docente adscrito al Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, el Certificado de Aptitud de Euskera de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, un perfil lingüístico del ámbito de Osakidetza, un perfil lingüístico de la Ertzaintza, o un certificado emitido por el Departamento de Cultura referido a la acreditación de los distintos niveles de conocimiento del euskera que establece el currículo básico para la enseñanza del euskera a adultos, las personas aspirantes podrán:

Otorgar el consentimiento expreso al Instituto Vasco de Administración Pública, para el acceso a los correspondientes registros, a fin de verificar la exactitud de la alegación realizada y quedar exentas de aportar el correspondiente título o certificado en el proceso selectivo.

No otorgar expresamente dicho consentimiento, y acreditar, en el plazo que se establezca a tal efecto, la posesión del título o certificado alegado.

En el supuesto de haber alegado un título o certificado de conocimientos de euskera distintos a los expresados en el apartado a) anterior, deberán acreditar, en el plazo que se establezca a tal efecto, la posesión del título o certificado de que se trate.

8º. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y contratación

En caso de empate se resolverá de la siguiente forma:

En favor de la persona candidata que tenga mayor puntuación en la experiencia laboral, en segundo lugar, quien tenga mayor puntuación en formación y en último lugar por sorteo entre las personas aspirantes que tengan la misma puntuación.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal elevará la propuesta de clasificación u orden de cada persona candidata en la bolsa de trabajo, a la Junta de Gobierno.

La persona aspirante propuesta presentará en la secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación de la propuesta del tribunal los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, es decir:

Fotocopia, debidamente compulsada, del DNI.

Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la administración pública.

Declaración jurada de no hallarse incurso/a en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 33/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Justificación documental de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

9º. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal, al servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley de Función Pública Vasca. Y demás disposiciones que resultaran de aplicación.

10º. Protección de datos de carácter personal

1. Los datos personales recogidos durante el proceso de selección formarán parte del fichero automatizado de datos personales denominado "procesos selectivos", cuyo objetivo es la gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal con la que atender las demandas de prestación de servicios de carácter temporal del Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi así como para informar a las personas solicitantes del desarrollo de los mismos. El responsable de este fichero es el Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante la Alcaldía, calle Herriko plaza número 1, 01240 Alegría-Dulantzi.

2. Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser objeto de cesión a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco que así lo soliciten. Las personas candidatas que deseen que dicha cesión se lleve a cabo respecto a los datos de carácter personal de las personas que sean titulares, deberán consentirlo expresamente.

11º. Condiciones de la bolsa de trabajo

Concepto de bolsa de trabajo:

Constituye esta bolsa de trabajo la relación de personas candidatas.

Supuesto de utilización de la bolsa de trabajo:

Servirá para programas temporales de empleo.

Servirá para cubrir vacantes, vacaciones y bajas del personal laboral.

Procederá la utilización para el nombramiento de personal laboral temporal para la ejecución de programas temporales. En el nombramiento deberá determinarse la fecha de finalización prevista del programa y las circunstancias que determinan su finalización, así como las necesidades que hacen necesario el nombramiento.

Situaciones en las que puede estar una persona integrante de la bolsa de trabajo:

Disponible: no se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi.

Trabajando: está prestando servicios en el ámbito del Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi. El personal que se encuentra en esta situación pasará a la situación de disponible y, en consecuencia, podrá recibir ofertas de trabajo a la finalización de la prestación de servicios.

Baja temporal: pasará a esta situación previa petición por escrito quien:

Acredite encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia de maternidad, paternidad o conciliación familiar.

Se encuentre trabajando fuera del ámbito del Ayuntamiento de Alegría Dulantzi, previa justificación en el plazo de 15 días.

Alegue causas debidamente justificadas cuya apreciación corresponderá a la Alcaldía.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a situación de baja temporal, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi en el plazo de 10 días, adjuntando la documentación justificativa.

4. Baja definitiva: pasarán a esta situación quienes:

Voluntariamente lo soliciten.

Voluntariamente causen baja en su relación de empleo con el Ayuntamiento de Alegría-Dulantzi.

No se presenten en el plazo de 15 días la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de baja temporal ni comuniquen o acrediten en el mismo plazo la finalización de la situación de baja temporal.

Quienes, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de ilocalizables y permanezcan más de tres meses en esta situación.

No acepten el trabajo ofertado o una vez aceptado no reúnan los requisitos de titulación exigidos para su nombramiento.

Dejar el trabajo aceptado por otro que se le oferte, salvo el supuesto que el trabajo que estaba realizando sea inferior a 15 días y la nueva oferta sea superior a 3 meses.

En cualquier caso la baja definitiva se producirá solamente en la bolsa de trabajo.

5. Ilocalizable: El servicio de personal procederá de oficio a dar de alta en esta situación a quienes por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a los telegramas o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna.

Procedimiento sancionador:

El alcalde podrá solicitar, por la comisión de faltas tipificadas como graves o muy graves en la Ley de la Función Pública Vasca, la exclusión o baja definitiva del/a funcionario/a o personal laboral de la bolsa correspondiente.

En este procedimiento sancionador se garantizarán los derechos de la persona interesada y en todo caso, se dará trámite de audiencia a la persona interesada y será oída la representación de personal.

Criterios de llamamiento:

El llamamiento se hará según el orden determinado en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo.

Si la persona llamada no aceptara el trabajo que se le ofrece en el plazo de 24 horas, pasará a la situación de baja definitiva en la bolsa, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada apreciada por la Alcaldía.

Excepción al orden de llamamiento de la bolsa de trabajo:

Cuando una persona haya estado trabajando en un determinado puesto y antes de transcurrido 4 meses se ve la necesidad de cubrir dicho puesto, podrá nombrarse a la misma persona siempre que esté disponible en la bolsa.

Condiciones de los contratos:

Todos las personas candidatas deberán superar un periodo de prueba en función de la duración del contrato, y que como máximo será de 15 días.

Finalizado el periodo de prueba se emitirá informe por la persona responsable del servicio y jefe de personal que será evaluado por el tribunal, pudiendo dar lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

En ningún caso se podrá acceder a la condición de personal laboral fijo por la aplicación de los criterios selectivos establecidos en estas bases.

Vigencia de la bolsa de trabajo:

El plazo de vigencia será el que tenga la bolsa.

En Alegría-Dulantzi, a 28 de enero de 2021

El Alcalde

JOSEBA KOLDO GARITAGOITIA ODRIA

Anexo I

Modelo de instancia

Solicitud de admisión para la ampliación de una bolsa de trabajo para la contratación, con carácter temporal, de peonas/es de jardinería, limpieza y mantenimiento.

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento

Provincia, mayor de edad, provisto/a de DNI número

Teléfono con domicilio

En la calle Localidad

Provincia Código postal

Comparece y como mejor proceda dice:

Que solicita ser admitida/o en la convocatoria para la ampliación mediante concurso de una bolsa de trabajo para la contratación, con carácter temporal, de peones/as de jardinería, limpieza y mantenimiento.

Que tiene la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cargo.

Que no está incurso/o en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni está inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación señalada en la base segunda de la convocatoria, y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Adjunto fotocopia del DNI.

Adjunto copia de la acreditación del PL1 de euskera.

Adjunto remito la siguiente documentación relativa a la fase de concurso:

.....

.....

Solicito

Se me admita en el proceso selectivo.

En, a de de

(firma)