

MONTÁNCHEZ**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL****BASE 1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Régimen de Provisión: Contratación Laboral Temporal.

Denominación: JARDINERO

Número de puestos: 1

Vinculación: Contrato laboral temporal (6 MESES)

Jornada: Completa.

Horario: Flexible.

La contratación queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario y a la existencia y mantenimiento de la causa contractual que origina la presente convocatoria.

Es obligatorio que el candidato seleccionado se aloje en la vivienda, destinada a tal fin, sita en el parque, y que abra y cierre el recinto deportivo y el parque, corriendo el ayuntamiento con los gastos de luz y alojamiento.

Requisitos mínimos:

Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o específica de grado medio, o equivalentes.

Carnet de conducir.

BASE 2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refiere el mencionado art. 57.2 y 3, los extranjeros que tengan residencia legal en España.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión de las titulaciones que se indican para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 de personal laboral, en que se 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 términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3.SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**3.1 Solicitudes**

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Provincia.

En la solicitud se manifestará que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañaran a efectos de la valoración de méritos los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. y titulación exigida
- b) Fotocopia compulsada de la experiencia profesional, la formación y los títulos y méritos que se aleguen. Se valorará la experiencia profesional acreditada con contratos y vida laboral, de tal forma que si no se entregan, no serán considerados a efectos de otorgar puntuación, del mismo modo, la formación se acreditará mediante Certificados en los que figure el número de horas y reflejen claramente el organismo oficial que lo expide.
- c) Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La solicitud de participación se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Montánchez, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Podrá remitirse también en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

3.2 Admisión de Candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Montánchez, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 76.1 2 y 3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamación estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el art. 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Montánchez. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases cuyo calendario de realización será publicado en la página web del Ayuntamiento de Montánchez y en su tablón de anuncios .

Las pruebas selectivas constituirán el 100% de la puntuación del proceso selectivo y consistirán en dos fases: 1º Fase: Entrevista y prueba practica y 2º Fase: Valoración deméritos.

A/ 1º FASE: Entrevista-Práctica .Entrevista: Consistirá en la realización de una entrevista curricular a los aspirantes, en la que el Tribunal podrá realizar preguntas relativas al desempeño de las plazas y aptitud del aspirante. Dicha entrevista se puntuará con un máximo de 5 puntos y Práctica : Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico. Se valorará la corrección en la realización del trabajo, rapidez y desenvolvimiento .A tal fin se proporcionará a los candidatos el material necesario. La prueba será realizada por los aspirantes de dos en dos, determinándose su llamamiento por orden alfabético de sus apellidos. Dicha prueba se puntuará con un máximo de 5 puntos.

B) 2ª FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Todos los documentos que se aporten deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

En el supuesto de la Experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral del trabajador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

1.Por Cursos relacionados con el puesto de trabajo certificados por instituciones públicas (Máximo de 2 puntos).

Hasta 50 horas	0,05
Hasta 100 horas.....	0,15
Hasta 150 horas.....	0,25
Hasta 200 horas.....	0,30
Más de 200 horas.....	0,50

2- Por experiencia en trabajos anteriores relacionados con el puesto de trabajo: (Máximo 3 puntos).

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de oposición y la baremación de méritos

BASE 5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de las pruebas, el Tribunal hará pública la propuesta. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas, hayan obtenido mayor puntuación final.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en los ejercicios y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba practica. Si persiste se tomará como referencia la entrevista y en su defecto sorteo.

BASE 6.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato que vaya resultando de la lista de este proceso selectivo tendrá siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan solo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la plantilla personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE que establece para cada año.

Finalizada la sección el Tribunal confeccionará una lista con la persona seleccionada así como una lista de reservas si procediera.

BASE 7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en se haga pública la propuesta del Tribunal para presentar la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

Fotocopia del DNI acompañada del original para su consulta.

Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud de mismo, acompañada del original para su consulta.

Certificado médico en modelo oficial acreditativo sobre la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira emitido por el Servicio competente.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 de personal laboral, en que se 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 términos el acceso al empleo público.

Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

BASE 8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará formada, a tenor de lo dispuesto en el artículo 60, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Y quedará formada por cinco miembros:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Montánchez.

- Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Montánchez.

- Vocales: un funcionario, un personal laboral del Ayuntamiento de Montánchez y un representante del Gobierno de Extremadura.

La Comisión podrá solicitar personal colaborador para su asesoramiento técnico según lo recoge 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.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán 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.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa). El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

En Montánchez, a 4 de noviembre de 2014 .

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: M^a José Franco Sánchez

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA QUE ASPIRA:

CONVOCATORIA:

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

N.I.F.:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

Teléfonos:

FORMACIÓN (TITULACIÓN):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia de Titulación Académica

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Montánchez a que consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

En Montánchez, a de de 2014

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTANCHEZ

5756