

ANUNCIO

Por el Alcalde-Presidente, en la fecha indicada en el pie de firma del presente documento se resuelve:

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TECNICOS DE EMPLEO (A2)

Es objeto de estas bases generales la convocatoria de un proceso de selección mediante los criterios de mérito y capacidad para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos de Empleo, para el Departamento de Desarrollo Estratégico, Formación y Empleo de este Ayuntamiento.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal cualificado para atender situaciones temporales en las que por otras vías de selección no sea posible la cobertura, de tal forma que los servicios no se vean mermados, así como en aquellos supuestos que por la existencia de nuevas necesidades o bien de la existencia de acumulaciones de expedientes, se requiera un refuerzo temporal para aligerar la tramitación de los mismos, y prestar un mejor servicio al ciudadano.

1. REGULACION

La presente convocatoria se regulará por lo establecido en 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, Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

A) Poseer alguna de las siguientes titulaciones (grado/licenciatura/diplomatura): Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Magisterio, Ciencias de la Educación, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

B) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, así como los extranjeros con residencia legal en España, todo ello, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

C) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

Código Seguro de verificación:QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	28/11/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	1/6



QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==

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.

F) **Acreditar experiencia laboral de al menos 6 meses** en alguna de las siguientes áreas de actividad relacionadas con el puesto:

- Orientación profesional.
- Mercado laboral, prospección y selección.
- Inserción socio-laboral.
- Desarrollo local y empleo.
- Autoempleo y creación de empresas.
- Políticas activas de empleo.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

3. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa que se constituya a raíz de este proceso selectivo tendrá vigencia hasta 31 de Diciembre de 2019, pudiendo, en función de las necesidades y del número de aspirantes, en el segundo semestre de 2019, prorrogarse durante otros dos años, decayendo su existencia, en todo caso el 31 de Diciembre de 2021.

En aquellos supuestos en los que el número de personas disponibles en la bolsa sea inferior a tres, se podrá proceder a una ampliación del número de integrantes de la misma, que se situarán en todo caso, a continuación de los integrantes de la convocatoria que se amplía.

Con independencia de lo anteriormente señalado, se abrirá un nuevo período para participar en esta bolsa al año de haberse constituido, quedando, en todo caso, los nuevos inscritos a continuación del último de la selección inicial.

4. TIEMPO DE CONTRATACIÓN

Las personas que superen las pruebas pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación, salvo que el candidato haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de Utrera, que será de doce meses en los últimos dieciocho o de veinticuatro en los últimos treinta (según la modalidad del contrato), quedando en este caso en la situación de NO DISPONIBLE en la bolsa de trabajo hasta tanto cese esta circunstancia. La contratación se realizará mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El período contratación será de 6 meses, con posibilidad de prórroga por otros 6 meses hasta un máximo total de 12 meses.

5. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones máximas serán las fijadas en el Convenio Colectivo para los empleados laborales del Grupo A, Subgrupo A2. Asimismo en aquellos supuestos en los que con ocasión de una subvención de otra Administración se financien los costes de personal y se establezcan una cuantía determinada, dicha cuantía total subvencionada será la resultante de la suma del salario del empleado y los costes sociales municipales, en aplicación de la cláusula undécima del Convenio Colectivo. En éste caso, se percibirá el sueldo base del Grupo A, Subgrupo A2 y el resto en un complemento hasta alcanzar sumados a los costes sociales municipales el total de lo subvencionado.

Código Seguro de verificación:QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	28/11/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	2/6
			
QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==			

6. MÉRITOS.

El sistema es de autobaremación y comprobación de méritos conforme al punto 9 de estas bases.

Dadas las características con las que se crea esta bolsa, se van a valorar exclusivamente la experiencia profesional y formación complementaria, conforme a los siguientes criterios:

6.1 Experiencia profesional (Máximo 70 puntos).

La experiencia se valorará por cada día de servicios prestados en puestos de categoría A1 y A2 y cualificación equivalente (licenciatura/grado/diplomatura) y hasta un máximo de 70 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Experiencia en puestos en las áreas de actividad relacionadas con el puesto en cualquier Administración Pública, con más del 50 % del capital público, a razón de 0,008 puntos por día.
- Experiencia en puestos en las áreas de actividad relacionadas con el puesto en Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50 % del capital público, a razón de 0,007 puntos por día.
- Experiencia en puestos en las áreas de actividad relacionadas con el puesto en la Empresa Privada, a razón de 0,006 puntos por día.

La experiencia se acreditará mediante informe actualizado de Vida Laboral y contratos de trabajo. En el caso de servicios prestados en la Administración Pública podrá sustituirse el contrato de trabajo por certificación o acreditación en la que conste categoría y períodos de servicios.

Para la acreditación de la experiencia **se adjuntará a la solicitud** de participación Informe de Vida Laboral Actualizado y contratos de trabajo, al objeto de cómputo de los días tal y como los señala dicho documento, de tal forma que si son a tiempo parcial, se computará en la parcialidad señalada por la Seguridad Social. En caso de no presentación de la vida laboral y contratos de trabajo en el plazo de presentación de instancias será inadmitida la solicitud. La vida laboral puede obtenerse de forma automática en la sede electrónica de la Seguridad Social.

6.2 Titulación Universitaria (Máximo 10 puntos)

Por poseer otra titulación académica relacionada con el puesto, aparte de la utilizada para acceder al mismo, hasta un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

- Máster Universitario: 7 puntos
- Licenciatura Universitaria: 6,5 puntos
- Grado Universitario: 6 puntos
- Diplomatura Universitaria: 5 puntos

La acreditación de los méritos correspondientes a titulación deberá hacerse mediante la presentación del Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. No se valorará la titulación utilizada como requisito obligatorio para participar en esta convocatoria.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

6.3 Acciones Formativas (Máximo 20 puntos)

Código Seguro de verificación:QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	28/11/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	3/6
			
QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==			

Se valorará cada hora de participación en las acciones formativas siempre que tengan relación directa con las áreas de actividad del puesto al que se opta, hasta un máximo de 20 puntos según la tabla adjunta, diferenciando el curso oficial, del curso no oficial.

Se consideran cursos oficiales los cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan rubricados y sellados por dicha Administración. Estos cursos deberán aportarse con una certificación oficial emitida por el funcionario o autoridad competente de cada administración.

Todos los cursos que no se incluyan en el apartado anterior se considerarán no oficiales. Los cursos en los que no se especifique el número de horas no serán valorados.

CURSOS IMPARTIDOS		CURSOS RECIBIDOS			
		CON APROVECHAMIENTO		SOLO ASISTENCIA	
OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
0,05	0,03	0,04	0,02	0,02	0,01

Cualquier documento a baremar que no se encuentre en el apartado correcto, según estas bases, será invalidado automáticamente, sin que sea encuadrado en otro apartado

6.4 Aspectos a tener en cuenta en la valoración de méritos:

- No se admitirá documentación después del plazo establecido para la entrega de la misma.
- No se valorará el libre ejercicio de la profesión.
- No se valorarán los contratos celebrados al amparo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Sólo se valorará la formación en las áreas de actividad relacionadas con el puesto.
- Todos los méritos que hayan de acreditarse deberán ser anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Únicamente se valorarán los méritos que hayan sido incluidos en la solicitud.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) - Oficina de Asistencia en materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento (y en la página web) le será facilitado al aspirante solicitud de participación con autobaremo, debiendo indicar los datos personales así como los datos identificativos necesarios, siendo imprescindible un teléfono móvil y un correo electrónico. El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES desde la publicación del anuncio en la web municipal y tablón de edictos.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente, en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) - Oficina de Asistencia en materia de Registro, y exclusivamente en horario de 15:00 a 18:00 horas. **A la solicitud de participación deberá adjuntar Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria y fotocopia de toda la documentación relativa a experiencia laboral, titulación y formación, conforme al punto 6 de estas bases, debiendo presentarse en sobre cerrado, dejando fuera del sobre únicamente la solicitud de participación e incluyendo dentro del sobre toda la documentación objeto del autobaremo más la titulación para acceder. Dicha documentación deberá ir autocompulsada, es decir, con indicación que es copia fiel del original y firmada por el aspirante. Asimismo deberá numerarse cada folio e ir debidamente clasificado en un listado conforme a los cuadros**

Código Seguro de verificación:QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	28/11/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	4/6



QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==

relativos a experiencia, acciones formativas y titulaciones, establecidas en la solicitud de participación. El sobre, por lo tanto, deberá contener lo siguiente:

- Titulación requerida para acceder a la bolsa de trabajo.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Contratos de trabajo debidamente clasificados conforme al cuadro relativo a la experiencia que se contiene en la solicitud.
- Titulación Universitaria distinta a la utilizada para el acceso.
- Cursos de formación, debidamente clasificados conforme al cuadro relativo a acciones formativas que se contiene en la solicitud.

El autobaremo vinculará al aspirante en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva la fijada por el Ayuntamiento de Utrera.

8. LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo, se publicará lista provisional de aspirantes con la puntuación declarada en el autobaremo. La publicación se hará en la página web y tablón de anuncios, al objeto que aquél aspirante que haya participado y no aparezca en la lista, o bien que la puntuación otorgada no coincida con el autobaremo presentado, pueda alegar, en el plazo de 2 días hábiles, en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) - Oficina de Asistencia en materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento. En consecuencia, no se podrá, finalizado el plazo, presentar más documentación o rectificar el autobaremo.

9. ACREDITACIÓN DE DATOS

Una vez, en su caso, resueltas las alegaciones conforme al punto anterior, se procederá al llamamiento del triple de puestos a cubrir por riguroso orden de puntuación. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación.

Una vez contactados los aspirantes, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a partir del contacto, a cuyo efecto el funcionario del Departamento de Recursos Humanos diligenciará dicho contacto, deberán presentar en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) - Oficina de Asistencia en materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento, la documentación que acredite los méritos objeto del autobaremo (titulación, formación y requisitos de acceso que se establecen en el punto 2 y 6 de esta convocatoria) mediante original o copia compulsada.

11. COMISION DE BAREMACIÓN

Una vez presentada la documentación, se procederá a la comprobación de la misma por una Comisión de Valoración, que estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente:** Un funcionario del grupo A.
- Vocales:** Un Técnico designado por el Sr. Alcalde.
- Un Vocal designado por el Comité de Empresa.
- Secretario:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Código Seguro de verificación:QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	28/11/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	5/6



QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==

Se procerá a validar la puntuación autobaremada por el aspirante o a la corrección de la misma. En este caso, se contactará con el aspirante, para que en el siguiente día hábil pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas. Resueltas las mismas, se procederá a constituir la bolsa generada con los aspirantes cuyo baremo haya sido comprobado, de tal forma que por riguroso orden se procederá al ofrecimiento al primer aspirante disponible. Una vez superado el mismo, el aspirante presentará la documentación necesaria para el inicio del contrato (Documentación de Seguridad Social, Cuenta Bancaria) en los modelos que se determinen y se fijará la fecha de la toma de posesión.

12. OFRECIMIENTOS.

Surgida una necesidad de contratación se ofrecerá al integrante de la bolsa que corresponda, realizándose hasta dos llamamientos en días distintos. El único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar se entenderá que rechaza al puesto ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa. Si el aspirante rechaza el ofrecimiento pasará a último lugar de la Bolsa en la que esté incluido. En el supuesto de un segundo rechazo se procederá a su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo. A los efectos de gestión de la Bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación contractual con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el máximo fijado en el Convenio Colectivo.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- **EL SECRETARIO GENERAL.- Fdo.: Juan Borrego López.-**

Código Seguro de verificación:QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	28/11/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	6/6



QGdbDIzYxc9r0/ynFFpUCw==