

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Baena**  
**Secretaría General**

Núm. 9.943/2010

**Bases refundidas reguladoras de los criterios selectivos a tener en cuenta para los contratos laborales de carácter temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Baena****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Entre el objetivo último del Ayuntamiento de Baena, compartido por todos los Grupos Políticos que conforman la Corporación, está el interés general. Nadie duda que para desarrollar sus cometidos la administración precisa de un personal a su servicio.- En este sentido la reciente Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público establece en su artículo 55 que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales (artículos 23.2 y 103.3) de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en dicho Estatuto y resto del ordenamiento jurídico. A estos principios se refieren también los artículos 19 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, añadiendo además el principio de "convocatoria pública".

Pero siguiendo lo indicado en el artículo 55 del citado Estatuto Básico, en el apartado 2, establece que las administraciones públicas, entidades y organismos a que se refiere el art. 2 de dicha norma, seleccionaran a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El problema surge en las Contrataciones de Personal Laboral Temporal. En la forma de seleccionarlo y en este aspecto, la característica del procedimiento de selección es la carencia de norma alguna que lo establezca, puesto que el artículo 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 91, al que remite, solo establecen la exigencia del respeto a los principios constitucionales ya citados, sin que la disposición adicional 2ª del Real Decreto 896/91, de 7 de junio (por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local), se haga alusión alguna al personal laboral temporal, ni tampoco la aplicación supletoria del art. 35 del 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 (aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo), nos alumbre procedimiento a seguir, en cuanto remiten a los criterios de selección que se determinen por

el Ministerio para las Administraciones Públicas, criterios que en este caso habrán de fijarse por la Corporación.

El Delegado que suscribe conoce el funcionamiento de la Administración Autonómica en este sentido y además ha contactado con algunos Ayuntamientos de nuestro entorno y especialmente con el de Córdoba capital. Muchos de ellos dentro de sus facultades de autoorganización han aprobado sistemas de "Bolsas de Empleo" o "Listas de espera", fórmulas estas con las que disentimos por varias razones. La primera, por la falta de medios y de recursos municipales para gestionar Bolsas de este tipo que nos podría desbordar en cuanto a peticionarios (véase caso de Córdoba capital con más de 17000 solicitudes). La segunda razón, porque suplantamos o asumimos competencias y funciones de otras instituciones (SAE,- Servicio Andaluz de Empleo- SPEE -Servicio Público de Empleo Estatal). Y la tercera, porque no garantiza una actualización en cuanto a su demanda de las personas interesadas. En bastantes ocasiones estas bolsas quedan desfasadas ya que muchos de los en ellas inscritos han encontrado trabajo o han accedido a algún empleo y otras personas no se inscriben en ellas porque desconocen esa vía de acceso o forma de hacerlo. Por ello se considera como adecuada y lógica la colaboración con el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) para desarrollar cualquier procedimiento transparente y objetivo en la selección de personal laboral temporal en aras de respetar siempre los principios constitucionales antes indicados.

En base a lo anterior se elabora la siguiente:

**PROPUESTA DE BASES**

Artículo 1º.- Objetivos. Desde el respeto a los principios constitucionales indicados en la exposición de motivos de las presentes bases, pretenden las mismas en su desarrollo el establecimiento de unos criterios selectivos mínimos para seleccionar al personal laboral de carácter temporal de una forma justa y equitativa entre todos los ciudadanos, que en todo momento conocerán de los requisitos, méritos y conocimientos exigidos por el Ayuntamiento de Baena para ocupar determinados puestos. Con los criterios reseñados se pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben nuestros ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir los puestos temporales citados, bajas de funcionarios o para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Al margen de los procesos que se rijan por estos criterios es intención del Ayuntamiento de Baena poner también en marcha los procesos selectivos de interinidad oportunos para cubrir las vacantes de plantillas y desarrollo de las Ofertas de Empleo Público y Planes de Empleo oportunos tras un estudio detenido y pormenorizado que determine las necesidades reales de personal en cada servicio.

Se tiene también en cuenta en la elaboración de estas Bases ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: minusválidos, desempleados mayores de 45 años, mujeres, titulares de familias monoparentales, desempleados de larga duración y jóvenes que accedan al primer empleo.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación. Clasificación funcional. Las presentes bases servirán para la contratación temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Baena a cuyo efecto se clasificarán en cuatro grandes grupos:

- Personal Técnico.
- Personal Administrativo.

- Personal de oficios.
- Personal contratado con cargo a programas subvencionados.

Artículo 3º.- Selección de aspirantes. Dentro de este artículo debemos distinguir tres posibles situaciones:

- a) Contratos con duración superior a un mes
- b) Contratos con una duración inferior a un mes.
- c) Contratos afectados por programas subvencionados.

a.-Contratos con duración superior a un mes.- Cuando un servicio precise de la contratación de personal por más de un mes será requisito inexcusable la confección de un Expediente de Contratación previo que se iniciará con la Propuesta del Delegado/a correspondiente. En la misma se concretará:

- Funciones a realizar.
- Categoría profesional.
- Tiempo de duración del contrato.
- Retribuciones, conforme a tabla aprobada por el Sr. Delegado de Personal.

Atendiendo a lo indicado en la exposición de motivos de estas Bases y para garantizar los principios constitucionales ya indicados dicho expediente administrativo contará con los siguientes TRÁMITES:

- Propuesta motivada del Delegado correspondiente con las indicaciones ya citadas.
- Informe de la Intervención de fondos.
- Oferta Genérica al SAE con indicación de los requisitos del puesto

- Relación de aspirantes que se conformara con los remitidos por el SAE y las solicitudes que se presenten en el Ayuntamiento y documentación aportada por cada aspirante, acreditada mediante Diligencia expedida por el Encargado/a del Registro de Entrada de Documentos.

- Acta de resultados obtenidos por los aspirantes, que comprenderá la baremación del curriculum de acuerdo con los criterios incluidos en las presentes bases así como de la calificación obtenida en la prueba realizada, en su caso, por el órgano de selección. En la misma se concretará relación de aspirantes que han superado la misma y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN en función de puntuación.

- Decreto de la Alcaldía autorizando la contratación
- Formalización del contrato y cumplimiento de altas en seguridad social y demás documentación laboral necesaria.

Para garantizar que el citado expediente administrativo de contratación se hace con todas las garantías procedimentales la propuesta de contratación del Delegado correspondiente deberá estar en posesión del Negociado de Recursos Humanos con una antelación mínima de quince días.

Realizado el consiguiente procedimiento administrativo conforme a los trámites indicados en el punto anterior, por razones de economía, celeridad y eficacia, este tendrá una vigencia para nuevas contrataciones de SEIS meses ,computando dicha fecha desde que se dicte la resolución de la Alcaldía acordando la contratación, si se dan las siguientes situaciones:

1.- Que se precisen nuevos contratos para puestos de categoría y funciones iguales al realizado, así como de duración igual o inferior al puesto originario.

2.- Que en la propuesta del órgano de selección hayan candidatos aptos en puntuación para ocupar dichos puestos.

De acudir a esta contratación continuada del procedimiento citado deberá justificarse en el expediente.

b.-Contratos con una duración inferior a un mes. Este tipo de contratos por razones de economía y celeridad se proveerán a propuesta de la Trabajadora Social que valorará la emergencia

social computada en situación de necesidad. No obstante en contratos inferiores a un mes en los que no concurren circunstancias de emergencia social se realizarán mediante el procedimiento ordinario.

c) Contratos afectados por programas subvencionados. Debido al carácter específico de estos contratos los mismos se realizarán mediante elaboración de expediente administrativo con el procedimiento establecido en el artículo 3º.a) de estas Bases. La valoración de méritos profesionales, formación y circunstancias personales se realizará en la forma señalada por el artículo 5º.- Dada la singularidad de estos y el trabajo a realizar en cada caso la valoración de la prueba teórico practica quedará a criterio del órgano de selección.

#### **Artículo 4.- Comisión Municipal de Contratación y Órgano de Selección.**

a.-De la Comisión Municipal de Contratación. Para el análisis, estudio y propuesta de modificación de las presentes Bases se configura una Comisión Municipal de Contratación de personal temporal. Dicha Comisión estará formada por:

- Presidente: Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales:
  - El Concejal Delegado de Personal.
  - Un representante de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento.
  - Un representante de cada uno de los órganos de representación de los funcionarios y personal laboral: Junta de Personal y Comité de Empresa.
  - Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Para conocer sobre el desarrollo de los procesos selectivos esta Comisión se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año. Extraordinariamente podrá ser convocada por el Presidente cuando lo estime oportuno.

La interpretación y propuesta de modificación de las presentes bases a fin de adecuar su contenido a las vicisitudes o dificultades que se pongan de manifiesto en la aplicación de las mismas en los concretos procedimientos de selección. Sin perjuicio del régimen de recursos previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cada sesión ordinaria se dará cuenta de los recursos o alegaciones formuladas por los aspirantes.

b.-De los Órganos de Selección.

1. De acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2º y 3º del artículo 60 EBEP que establece que "El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, así como que la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie", en los procesos selectivos de contratación temporal el órgano será designado por el Delegado del Área o Servicio, en la forma y con los criterios establecidos por la Comisión de Contratación a que se hace referencia en el art. 5 b), conformándose, en todo caso por:

\* Técnico o Jefe de Área correspondiente.

\* Dos vocales que deberán cumplir el principio de especialidad de las funciones a desarrollar por el puesto a contratar

\* En los órganos de contratación actuará de Secretario el de la Corporación o funcionario que el mismo designe.

2. En todo procedimiento deberá acreditarse mediante informe previo de Secretaría de que se cumple el principio de especiali-

dad indicado.

**Artículo 5.- Valoración de méritos y, en su caso, realización de prueba práctica. Determinación de la puntuación total.**

a).- Valoración de Méritos. Recibida la relación de personas aspirantes al puesto o puestos a contratar conforme a lo dispuesto en el art. 3 a), se constituirá el órgano de selección referido. Se excluirán de dicha lista las personas aspirantes a que se refiere el punto 5 de este artículo. En la valoración individualizada se hará sobre el documento de autobaremación presentado por el aspirante con la documentación complementaria pertinente y con los criterios reseñados en el Anexo II de estas Bases. En todo caso se deberá tener en cuenta:

1. Que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación compulsada aportada por cada uno y con los criterios establecidos en el anexo II de estas bases.

2. En caso de empate o igualdad en la selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate:

- a) Personas con una minusvalía igual o superior al 33%
- b) Desempleados mayores de 45 años.
- c) Sexo: El de menor implantación en la categoría a la que se pretende acceder.
- d) Titular de familias monoparentales.
- e) Desempleados de larga duración.
- f) Jóvenes que accedan al primer empleo.
- g) Colectivos con dificultades de integración social.

3. Se utilizará como factor corrector en caso de que se dé entre los aspirantes el mismo criterio de desempate: La mayor antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

4. Los contratos de trabajo realizados conforme a estas bases no podrán tener una duración superior a dos años o veinticuatro meses en un periodo de tres años.

5. Que para garantizar la rotación y mejor distribución del empleo público la persona que haya finalizado su contrato y se vea afectada por la situación a que se hace referencia en el punto anterior será excluida de cualquier proceso selectivo realizado con posterioridad a la extinción del último contrato. Esta limitación contractual, por las razones expuestas, tendrá una duración de seis meses. Esta limitación no será aplicable a los procesos convocados para cubrir plazas interinamente o en propiedad bien sea en la plantilla laboral o de funcionarios o condición de indefinido. Tampoco a los contratos afectados por programas subvencionados.

6. En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en el Ayuntamiento de Baena, se le permitirá optar a uno de ellos.

7. Efectuada la valoración de méritos profesionales, circunstancias personales y puntuación de cada uno de los candidatos en la prueba teórico-práctica en la forma establecida en estas bases, y obtenida la conformidad del interesado el órgano de selección elaborará Propuesta de Contratación a la Alcaldía o Delegado de Personal que tenga asumida la competencia para que formalice el oportuno contrato laboral y demás tramites pertinentes. De producirse renuncia de la persona propuesta, baja voluntaria, por enfermedad u otras causas de carácter extraordinario por razones de celeridad, economía y eficacia no será necesario realizar nueva oferta genérica al SAE si en el expediente incoado y en proceso selectivo que dio origen a dicho contrato existe candidato apto, según orden de puntuación, para desempeñar el puesto. En los

candidatos en los que concurran alguna de las circunstancias anteriormente citadas no serán tenidos en cuenta en las sucesivas ofertas de trabajo cursadas durante la vigencia del expediente de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 3.a) de estas bases.

8. Tan solo por razones excepcionales y motivadas que deben constar en el expediente se podrá proceder a la prorroga de los contratos limitándose a una sola vez y por un periodo que no podrá superar el 50% del periodo inicial que motivo la contratación.

Lógicamente quedan excluidos del procedimiento indicado en los puntos anteriores aquellos contratos amparados por la fórmula selectiva establecida en el art. 3 b) de estas bases, en su modalidad de contrato de emergencia social.

La valoración de los méritos personales de cada aspirante se hará conforme a los siguientes criterios de puntuación:

1.-Méritos profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante mediante original o copia compulsada de documentos justificativos. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

a) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,25 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.Formación: Se consideraran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por poseer titulación/es académica/s, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria y relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala:

1. Doctor/a: 6,5 puntos.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 6 puntos.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos.

4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II), o equivalente: 2 puntos.

5. Técnico/a en la correspondiente profesión (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.

6. EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0.50 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 4 puntos

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,5 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos.

8) Por cursos universitarios aprobados o master: 0,8 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 3 puntos.

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,015 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,02 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,05 puntos
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,20 puntos
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0.3 puntos
- 8) Master: 0.45 puntos.

d) Superación de pruebas en otras administraciones: 0,20 puntos por prueba superada. La puntuación máxima no podrá exceder de 2 puntos.

3. Circunstancias personales:

a) Por situación actual de desempleo, dentro de los últimos tres años debidamente acreditado mediante certificado del TGSS: 0,18 puntos, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I.

b) Demandante de primer empleo. 0,2 puntos.

c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar sin ingresos): 0,2 puntos hasta un máximo de 2.

d) Por discapacidad con un mínimo del 33% debidamente reconocido: 0.5 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalente ante el órgano de selección.

b).- Realización de prueba teórico-práctica. El órgano de selección, que gozará de discrecionalidad técnica en el desarrollo de sus cometidos, tendrá libertad para precisar el carácter teórico y/o práctico de la prueba a realizar, así como de su contenido, en los supuestos en los que se presume la necesidad o conveniencia de realización de prueba. En la propuesta de inicio del expediente de selección, se determinará la posibilidad de realización de prueba, que de ser exigida será de obligado cumplimiento para el órgano de selección.

Esta se realizará por el Órgano de Selección en función de su criterio conforme a lo ya indicado en estas Bases.

Para el Personal Técnico y Laboral la prueba teórico-práctica versará sobre aspectos referidos al puesto a cubrir que se concretarán en la Oferta genérica y publicidad correspondiente, dicha prueba se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 para superar la misma, calificándose de no apto aquellos que no obtengan la nota mínima exigida.

Para el Personal Administrativo dicha prueba versará sobre el conocimiento del temario mínimo del programa que a continuación se indica y que se considera como básico para el desempeño de funciones de este tipo en el Ayuntamiento de Baena.

Dicha prueba consistirá en un primer ejercicio teórico obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistente en desarrollar por escrito uno o varios temas de los indicados, durante el plazo máximo que determine el Órgano de Selección. Los mismos serán elegidos al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de dos o más bolas. El número de temas a desarrollar en dicha prueba será el establecido por el Órgano de Selección y que previamente habrá sido expuesto al público en el anuncio publicado en el Tablón de Edictos de las

Casas Consistoriales y página WEB. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Si el órgano de selección lo considerase oportuno para obtener un mejor criterio valorativo final podrá realizar prueba práctica sobre procesador de textos o sobre las funciones del puesto o puestos que se pretendan cubrir.

Cada uno de estos ejercicios se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 para superarlo, calificándose de no apto aquellos que no obtengan la nota mínima exigida.

El contenido los temas a desarrollar en el ejercicio teórico se ajustarán al siguiente Programa:

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2: El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 3: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 4: El municipio. Organización y competencias.

TEMA 5: Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 6: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladores de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 7: Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación mediación y arbitraje.

TEMA 8: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

TEMA 9: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 10: Intervención en la edificación o uso del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

a).- Puntuación total: Esta vendrá determinada por la suma de los méritos alegados y justificados por cada aspirante y la obtenida en el ejercicio/s teórico/s práctico/s ya citado o entrevista realizada.

Artículo 6º.- Retribuciones. Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Baena, de acuerdo con la tabla de retribuciones aprobadas por el Delegado de Personal. Cuando la categoría no tenga su reflejo en la plantilla se aplicará un criterio de similitud con otro puesto motivando tal criterio en la propuesta de contratación del Delegado/a correspondiente.

**Artículo 7º.- Puestos afectados por estas Bases, categorías profesionales y requisitos mínimos exigidos.**

CATEGORÍA	ESTUDIOS Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
TÉCNICO SUPERIOR	Licenciatura específica según el puesto a cubrir.
TÉCNICO MEDIO	Diplomatura específica según el puesto a cubrir.
ADMINISTRATIVO	Bachiller superior. FP II o CGS en la especialidad. Conocimientos básicos de programa reseñado en anexo II e informática exigida por Ayto. Baena.
AUXILIAR ADVO.	Graduado Escolar o FP I o CGM Admvo. Conocimientos de informática.
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	GRADUADO EN ESO o experiencia mínima en la categoría de un año.
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	FP electricidad o experiencia mínima en dicha categoría de un año.
OFICIAL 1ª FONTANERÍA	FP fontanería o experiencia mínima en dicha categoría de un año.
PEÓN PARA SERVICIOS VARIOS	Certificado de escolaridad terminada la EPO o formación laboral equivalente.
PEÓN JARDINERÍA	Certificado escolaridad o experiencia mínima de seis meses en ese tipo de trabajos que deberá acreditar.
LIMPIADOR/A	Certificado de escolaridad terminada la EPO o formación laboral equivalente.
AUXILIAR BIBLIOTECA Y ARCHIVO	Estudios en Biblioteconomía, documentación y archivística.
PERSONAL PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Titulación en función del puesto a desempeñar.
PERSONAL EN DEPORTES Y JUVENTUD	Titulación en función del puesto a desempeñar.
PERSONAL PARA SERVICIOS DE CULTURA, TURISMO Y SERVICIOS SOCIALES	Titulación en función del puesto a desempeñar
PERSONAL DOCENTE Y MONITORES	Según especialidad y programas formativos.
SOCORRISTA PISCINA	Graduado Escolar. Título de socorrista.
TAQUILLERO PISCINA	Graduado Escolar.
AGENTE/TÉCNICO DESARROLLO	Diplomado o Licenciado Universitario.

Artículo 8.- Publicidad, comunicaciones y relación con los demandantes. Para un mejor desarrollo de los principios y objetivos contemplados en estas bases se fijan los siguientes criterios en aras de una mayor transparencia:

- Las ofertas genéricas al SAE se expondrán en el Tablón de Edictos de las Casas Consistoriales y pagina web del Ayuntamiento en sección de la misma que se habilitará al efecto.

. Las comunicaciones a los interesados en estos procedimientos selectivos se harán mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de las Casas Consistoriales y pagina web citada, sin perjuicio de cualquier otro tipo de comunicación vía notificación o telefónica.

Artículo 9.- reclamaciones. Contra las resoluciones dictadas en

el procedimiento de selección cabrá el régimen de recursos establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre (RJAP PAC). No obstante la oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL:

Las presentes Bases entrarán en vigor tras su aprobación por la Alcaldía y queden publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el art. 65.2 de la misma Ley.

Baena, 23 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Luis Moreno Castro.

#### ANEXO I

#### AUTO BAREMACIÓN DE MERITOS ALEGADOS ACREDITADOS

**Apellidos y nombre:**

**Teléfono (indicar preferencia en el caso de incluir más de uno):**

**Categoría a la que se opta:**

**1. MERITOS PROFESIONALES (Máximo 5 puntos)**

Por cada mes trabajado o fracción superior a 15 días en igual puesto  
(o similar cuando la plaza objeto de selección haya sido creada  
exclusivamente por este Ayuntamiento)

En la Administración Pública

(0, 25 puntos)

En Empresas Públicas o Privadas, por cuenta ajena

0,10 puntos,

TOTAL MERITOS PROFESIONALES

**A**

## 2. FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por poseer titulación/es académica/s, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria y relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala:

7. Doctor/a..... 6,5 puntos.
8. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto..... 6 puntos.
9. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.  
.....4 puntos.
10. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II), o equivalente..... 2 puntos.
11. Técnico/a en la correspondiente profesión, (CGM o FP I), bachiller o equivalente..... 1 punto.
12. EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.....0.50 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Por cursos, Modulos Formativos no valorados en la titulación, seminarios, congresos, ponencias, jornadas y experiencias prácticas

Organizados por Administraciones Públicas (la puntuación no podrá exceder de 4 puntos)

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,5 puntos
5. De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos
6. De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos
7. De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos
8. Por cursos universitarios aprobados o master: 0,8 puntos.

c) Organizados por Empresas y otros Organismos no públicos (hasta un máximo de 3 puntos)

1. Hasta 10 horas o 2 días: 0,005 puntos.
2. De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos; 0,015 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,02 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,05 puntos
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos
6. De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,20 puntos
7. De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0.3 puntos
8. Master: 0.45 puntos

TOTAL FORMACIÓN RELACIONADA

**B**

## 3. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (Las mismas se valoraran después de ver la idoneidad para el puesto y capacidad)

a. Situación actual de desempleo: **De formalizar la solicitud se computará cadames en dicha situación con 0,005 puntos**

hasta un máximo de 3 años y de 0,18 puntos

- b. Demandante de primer empleo: 0,2
- c. Por número de miembros de la unidad familiar sin ingresos 0,2 hasta un máximo de 2 puntos.
- d. Por discapacidad con un mínimo del 33% debidamente reconocido: 0.5 puntos.

TOTAL CIRCUNSTANCIAS PERSONALES

C

TOTAL AUTOBAREMACIÓN

(  
A  
+  
B  
+  
C  
)

## ANEXO II ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio los siguientes documentos (original o copia compulsada):

- D.N.I.
- Informe de Vida Laboral.
- Certificado de Periodos Inscrito en el SEE.
- Asimismo deberá presentar Curriculum vitae con fotocopia compulsada de los documentos que considere acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria. Estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza para compulsa de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

- A. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. La superación de cursos académicos con el certificado universitario correspondiente.
- B. Los Cursos de Formación, impartidos o financiados por cualquier administración pública, organismo de la UE, Sindicatos, o Confederación Empresarial, así como por la superación de pruebas en otras administraciones, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación de número de horas lectivas o duración de los mismos.

C. La experiencia en la Administración deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal (Certificado de Servicios Previos –Anexo III–), donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

D. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

E. Las ponencias, seminarios, etc. se justificarán con el programa oficial de la actividad (congreso, jornadas, etc.) así como con la copia del texto presentado.

F. La situación de desempleo deberá de ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante "certificado de vida laboral", expedido por la TGSS

G. Aquellos solicitantes que aleguen como mérito cargas familiares, será necesario la aportación del libro de familia de los descendientes menores de 16 años. Para el resto de los miembros que compone la unidad familiar, documento expedido por el organismo competente en el que conste los ingresos obtenidos por cualquiera de las prestaciones establecidas en la Seguridad Social, o Informe sobre inexistencia de situaciones de alta expedido por la TGSS.