

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 6.119/2015

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Contratación mediante oferta genérica de empleo a los Servicios Públicos de Empleo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Palenciana, a 22 de octubre de 2015. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Gámez Gómez.

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA.

Exposición de Motivos:

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada, los servicios que presta el Ayuntamiento de Palenciana a la ciudadanía.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público, se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Con independencia de lo anterior, también se debe tener en consideración un índice o baremo corrector de desigualdades generadas respecto de determinados colectivos que pudieran dificultar su acceso al mercado laboral, fomentado de esa manera la aplicación del principio inspirador de la Constitución Española, esto es, de igualdad efectiva, previsto en el artículo 14 de la misma. Principio de Igualdad, que como Administración Pública estamos obligados a observar, así como remover los obstáculos que impidan su aplicación.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de la ciudadanía.

La creación y aprobación del presente Reglamento pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben la ciudadanía y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, en los términos, límites y para los casos legalmente previstos y permitidos.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación, creación y puesta en marcha del presente Reglamento.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de un procedimiento general para las posibles contrataciones de este

Ayuntamiento para el Personal Cualificado (Anexo I) que se realizará mediante oferta genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, por medio de la cual, durante su período de vigencia, se cubrirían tanto las plazas correspondientes a bajas de personal laboral, así como las plazas de carácter temporal que, por circunstancias excepcionales o atendiendo a programas subvencionados, surjan en el Ayuntamiento de Palenciana, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto del mismo y siempre con sujeción y respeto a las limitaciones previstas en cada momento por la normativa aplicable y para los casos en ella permitidos.

Cuando las necesidades de los servicios esenciales del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía y previa propuesta de la Comisión de Personal y Recursos Humanos debidamente motivada en la que se justificará la necesidad de realizar determinada selección de Personal, a solicitar al Servicio Andaluz de Empleo.

En dicha propuesta se abordará la necesidad a cubrir con la contratación, así como el Perfil de la Oferta a remitir al Servicio Andaluz de Empleo para su gestión por dicho organismo.

Artículo 2. Finalidad

La selección de personal tiene como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiéndolos criterios previstos en el presente Reglamento. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

Artículo 3. Vigencia

El presente Reglamento estará vigente hasta que expresamente el Pleno la derogue, y a contar desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, tras su aprobación definitiva, sin perjuicio de las posibles modificaciones posteriores que sobre el mismo se decidan, siguiendo para las mismas el mismo procedimiento para la aprobación de éste.

Artículo 4. Sistema de Selección

El sistema de selección será mediante Oferta de Empleo solicitada al Servicio Andaluz de Empleo.

Como norma general, se solicitará un máximo de tres aspirantes por cada puesto ofertado, si bien la Comisión podrá modificar al alza dicho límite cuando así lo estime conveniente, hasta un máximo de cinco aspirantes por puesto ofertado.

Artículo 5. Publicidad de las Ofertas de Empleo

Este Ayuntamiento dará publicidad con carácter previo al envío de la Oferta Genérica de Empleo al Servicio Público de Empleo (Servicio Andaluz de Empleo) en la página web de este Ayuntamiento www.palenciana.es, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en las redes sociales, simplemente con carácter informativo, sin posibilidad de alegaciones a la misma.

Artículo 6. Sistema de Selección

El sistema de selección es el del baremo establecido en el Anexo II. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en el presente Reglamento, así como, en su caso, la ejecución de una prueba de capacitación para el puesto.

Dicha puntuación será valorada y baremada por la Comisión de Selección de Personal.

Artículo 7. Comisión de Contratación y Recursos Humanos

La Comisión de Contratación y Recursos Humanos, es la misma Comisión que la regulada en el Reglamento de la Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento, por lo que ajustará su funcionamiento y régimen interno a lo allí dispuesto.

Una vez convocada la Comisión, la Alcaldía presentará un informe de necesidades donde se harán constar los siguientes as-

pectos:

- Justificación adecuada de la contratación, necesidad y servicio público esencial a cubrir.
- Necesidad de la Contratación.
- Programa al que se destina.
- Perfil de la Oferta.
- Titulación o titulaciones a requerir en el Perfil de la Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.
- Duración de la contratación.
- Conveniencia o no de creación de Bolsa para cada contratación.
- Conveniencia o no de realización de una prueba de capacitación para el puesto de trabajo, teórica o práctica,

Tras ello se formulará una propuesta de bases de selección, que será elevada a la Alcaldía para que se apruebe la petición de la correspondiente oferta genérica de Empleo al Servicio Público de Empleo (Servicio Andaluz de Empleo).

Cuando una contratación se encuentre próxima a finalizar, el trámite de petición de una nueva Selección de Personal para el mismo puesto, se realizará con la antelación suficiente a la finalización de ésta con el fin de garantizar la adecuada continuidad del servicio.

Artículo 8. Comisión de Selección de Personal

Para la selección del personal objeto de oferta, se designará en la propuesta de bases, la Comisión de Selección de Personal.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición de esta Comisión habrá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, estando compuesta por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, de entre el personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Palenciana. No obstante lo anterior, se podrá designar a funcionarios, o personal laboral de otras Administraciones Públicas, cuando se carezca de personal especializado en el Ayuntamiento de Palenciana, según el puesto de trabajo a cubrir.

La pertenencia a la Comisión de Selección de Personal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie; asimismo no podrá formar parte de la misma el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros de la Comisión de Selección de Personal habrán de guardar discreción sobre el resultado de la selección de personal hasta la publicación de las actas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y la firma del Sr. Alcalde-Presidente de la Resolución por la que se apruebe la contratación

Sus competencias en relación con este reglamento serán:

- a) Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes de acuerdo al baremo establecido en el Anexo II de este Reglamento.
- b) Firma de las actas del proceso y remisión de las mismas, indicando la proposición o no, en su caso, de la contratación a la Alcaldía-Presidentencia.
- c) Llevar a cabo cuantas competencias le sean asignadas en el presente Reglamento.

Artículo 9. Requisitos de los aspirantes

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa que en cada momento se establezca por la legislación vigente a la fecha de realización de la Selección de Personal.
- b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Esta-

do miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.

c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia y permiso de trabajo (que habrá de aportarse el día de la Selección de Personal), en vigor a la fecha de ejecución del procedimiento de selección.

d) Estar en posesión de la titulación correspondiente, en su caso.

e) No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier de cualquier tipo que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se solicite la Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

Artículo 10. Acreditación de méritos.

Los/as aspirantes deberán aportar, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

-DNI, Pasaporte.

-Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de procedimiento de selección y/o Certificado del Servicio Andaluz de Empleo de inscripción como demandante de empleo que incluya servicios prestados.

Asimismo, con carácter voluntario, o a requerimiento de la Comisión de Selección, se podrá aportar:

-Documentación relativa a la Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo a seleccionar, en el Régimen General. Se podrá presentar alternativamente:

-Contratos de Trabajo debidamente registrados por el Órgano competente para el registro de contrataciones, donde se acredite claramente que la experiencia está relacionada con el puesto a seleccionar.

-Nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración competente en materia de personal, relacionada con el puesto de trabajo a seleccionar.

-Nóminas o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, relacionada con el puesto de trabajo a seleccionar.

-Documentación relativa a la Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo a seleccionar en el Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda, que habrá de acreditarse con la siguiente documentación:

-Documento de Alta en el Régimen Especial de Autónomos donde habrá de figurar el epígrafe en el que el aspirante está o ha estado inscrito.

-Formación Profesional: Los/as aspirantes deberán presentar fotocopia debidamente compulsada de los documentos que consideren oportunos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

En el caso de que un aspirante a una Selección de Personal, haya sido enviado por el Servicio Andaluz de Empleo para otra selección del mismo tipo o categoría anteriormente, no tendrá que volver a presentar la documentación requerida. Debiendo aportar tan solo una declaración responsable en la que indique que la misma ya ha sido aportada anteriormente, indicando en qué selección, con mención expresa a que ésta no ha sufrido variaciones, así como acompañarla de la documentación que haya obtenido desde la fecha de su presentación.

Artículo 11. Baremación

Se realizará de acuerdo con el Anexo II incorporado al presen-

te reglamento.

Artículo 12. Resolución de empates

Para la resolución de empates se estará a lo establecido en cada uno de los Anexos.

Artículo 13. Procedimiento y nombramiento o contratación

El procedimiento será el siguiente:

a) Una vez realizada la selección de Personal, la Comisión de Selección de Personal establecida en el Artículo 8 del presente Reglamento, redactará el Acta de la Sesión de Selección a través de su Secretario, que será firmada por todos los miembros asistentes a la misma.

b) El Acta de la Selección de Personal, será expuesta al público en el tablón de anuncios municipal.

c) La Comisión de Personal podrá, dependiendo de los requisitos, considerar que ninguno/a de los aspirantes es apto para ocupar el puesto o puestos a seleccionar.

d) El Acta de la Comisión de Selección de Personal será elevada a la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, para su aprobación o no mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía en la que se nombrará a la persona o personas que hayan sido seleccionados por el orden de prelación establecido por la baremación.

e) Una vez aprobada por la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento la contratación, por el Departamento de Personal se procederá al llamamiento del/os aspirantes seleccionados y una vez obtenida la conformidad del interesado o interesados a quien corresponda el puesto o puestos, la Alcaldía procederá a su nombramiento o contratación laboral de carácter temporal, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

f) En el caso de que un aspirante ya haya sido seleccionado por este Ayuntamiento para otro puesto por el sistema de Oferta Genérica de Empleo, habrá de elegir entre el puesto ya ocupado o el puesto para el que ha sido seleccionado con posterioridad.

g) El/la aspirante que haya sido llamado por el Departamento de Personal, podrá renunciar al contrato o llamamiento, perdiendo cualquier derecho a una posible contratación, dentro de dicho procedimiento de Selección de Personal.

h) El/la aspirante que haya sido llamado por el Departamento de Personal, y por las circunstancias que a continuación se detallan, no pudiera atender la contratación, se le guardará el turno, hasta un máximo de siete días naturales y siempre que sea posible sin afectar al servicio necesitado de contratación, en las siguientes circunstancias:

-Por Enfermedad (debidamente justificado).

-Por Enfermedad grave o que cause dependencia de algún familiar que conviva en la unidad familiar (debidamente justificado). Solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Suegros), cónyuges o personas unidas por análoga relación afectiva y que conviva en la unidad familiar.

-Para cualquier otra casuística no contemplada en el presente artículo, será la Comisión de Contratación y Recursos Humanos la que dictaminará al respecto.

i) En el caso de que un/a aspirante que haya sido seleccionado y formalizado su contratación con este Ayuntamiento, en cualquier momento de la vigencia del Contrato de Trabajo renunciare al mismo, éste perderá todos sus derechos relacionados con esa Selección.

j) Por el Departamento de Personal se llamará con tiempo suficiente al/la aspirante seleccionado para gestionar la contratación y tendrá un margen de tiempo suficiente para poder tomar la deci-

sión de si acepta o no la contratación.

k) Los aspirantes presentados aceptan de forma expresa, al participar en la selección, que las comunicaciones se realicen por vía telefónica y electrónica. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar su contrato laboral, presentándose en el Departamento de Personal del Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste.

l) En caso de que no sea posible la localización vía telefónica o vía correo electrónico, se enviará notificación por escrito, dándose un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie a la contratación ofertada. Si rechaza la carta, se entenderá que renuncia a lo ofertado. Si tampoco es posible la localización por esta vía, se entenderá igualmente que renuncia a la contratación ofertada.

m) La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

n) Cualquier interesado integrante de la lista resultante de la selección de personal podrá consultar ésta en todo momento, siendo ésta pública mediante la exposición del acta, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes, salvo si es expresamente autorizado así por el otro aspirante.

Artículo 14. Reclamaciones

Publicado el resultado del Acta de Selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Palenciana, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del Acta de la Selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Palenciana. En caso de presentarse reclamaciones, no se procederá a la contratación hasta tanto las mismas no sean resueltas, salvo casos de imperiosa urgencia debidamente acreditada en la Resolución de Alcaldía que apruebe la contratación.

El Sr. Alcalde-Presidente resolverá las posibles reclamaciones al acta de Selección, previo dictamen de la Comisión de Selección de Personal que participó en la Selección.

Artículo 15. Causas de extinción de la relación laboral

Son causas de extinción de la relación laboral:

a) Por voluntad propia del solicitante.

b) Por haber obtenido informe desfavorable debidamente motivado de los responsables del servicio y dentro del periodo de prueba legalmente establecido.

En el caso de que se de alguna de las anteriores circunstancias, el/la trabajador/a perderá su derecho a completar el tiempo máximo de contratación establecido en la oferta de empleo.

Igualmente la relación laboral se extinguirá por transcurso del periodo de contratación.

Artículo 16.

Para cualquier asunto no contemplado en este Reglamento, será estudiado por la Comisión de Contratación y Recursos Humanos.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el BOP y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

ANEXO I

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 del presente reglamento, los colectivos sujetos a su contratación mediante la aplicación del presente Reglamento son:

- Administrativos, Auxiliares Administrativos y Personal de Oficina en general.
- Auxiliares de Ayuda a Domicilio.
- Socorristas de la Piscina Municipal.
- Técnico/Monitor Deportivo/Juvenil.

ANEXO II

BAREMO DE PUNTUACIÓN

Se establece el siguiente Baremo tipo de puntuación, sin perjuicio de que para determinadas ofertas, se estime oportuno por la Comisión de Personal, introducir modificaciones, así como añadir la realización de pruebas físicas o teóricas.

1. Experiencia profesional: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada, en puestos de similar naturaleza a la que se aspira. La puntuación en esta apartado no podrá exceder de 3 puntos:

- Por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos.

2. Formación profesional: Se consideran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en esta apartado no podrá exceder de 3 puntos:

a) Por estar en posesión de Titulaciones Académicas relacionadas con el puesto a ocupar, distintas a la exigida y de nivel equivalente o superior: 1,5 puntos.

b) Por estar en posesión de Certificados de Cualificación Profesional relacionados con el puesto a ocupar: 1 punto.

c) Por haber realizado un Taller de Empleo impartido por Organismo Oficial, relacionado con el puesto a objeto del contrato: 1 punto.

d) Por cada hora de formación acreditada en cursos, jornadas, etc., impartidos por Instituciones Oficiales, con un mínimo de 5 horas: 0,01 puntos.

e) Por cada hora de formación acreditada en cursos, jornadas,

etc., impartidos por Entidades Privadas, con un mínimo de 5 horas: 0,005 puntos.

3. Circunstancias personales: la puntuación máxima no podrá exceder de 5 puntos:

a) Por permanencia en situación de demandante de empleo: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2,5 puntos.

b) Acceso al primer empleo: 2,5 puntos.

Se aplicará de forma excluyente uno de los dos criterios, el a) o el b).

c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 16 años): 0,25 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 1 punto.

e) Por estar empadronado en el municipio de Palenciana, con una antigüedad de 2 años: 2 puntos.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

a) Mayor número de puntos en el apartado de experiencia.

b) Mayor número de puntos en el apartado de méritos profesionales y académicos.

c) Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.

En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta para resolverlo los siguientes criterios, por el orden indicado:

a) Desempleados de larga duración.

Se entiende por desempleados de larga duración, aquellas personas que tengan más de 1 año en situación de desempleo y que estén inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.

b) Desempleados mayores de 45 años.