

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

72

NAVACERRADA

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la Alcaldía, de 2 de noviembre de 2011, se ha aprobado la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de auxiliar de guardería en el Ayuntamiento de Navacerrada, de conformidad con las siguientes:

BASES REGULADORAS

1. *Objeto de la convocatoria*

El objeto de estas bases es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría auxiliar de guardería para su contratación temporal cuando las necesidades de la Casita de Niños requieran esta fórmula contractual no permanente.

La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de tres años, salvo en el caso de que sea convocado proceso selectivo para la provisión definitiva del puesto, en cuyo caso los aspirantes que hubieran aprobado sin plaza tendrán preferencia aplicándose esta bolsa con carácter supletorio.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definido en el tratado constitutivo de la Unión Europea; en este caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano, escrito y hablado mediante la presentación de título o la realización de la prueba prevista.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato o toma de posesión.
- f) Para la categoría de auxiliar de guardería, para la Casita de Niños, se deberá estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g) Todos los requisitos deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado o contratado, en su caso.

3. *Solicitudes y plazo de presentación*

La instancia solicitando tomar parte en la bolsa temporal se dirigirá a la alcaldesa-presidenta de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo. El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también de la página web del Ayuntamiento (www.aytonavacerrada.org).

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de la base 2, se acompañará:

- 1) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- 2) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia profesional.
- 3) Fotocopia compulsada del título exigido.
- 4) Informe original de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- 5) La experiencia profesional se acreditará además mediante fotocopia compulsada de los contratos laborales de trabajo o certificado original de empresa justificativo de dicha experiencia.
- 6) Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

4. *Admisión de aspirantes*

Para ser admitido en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Finalizado este plazo la alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, con indicación del plazo de diez días naturales para subsanación de errores. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web el listado definitivo con los aspirantes admitidos y excluidos.

No obstante, finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente los méritos que hayan sido presentados en dicho plazo.

5. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso de méritos, siendo los méritos valorados conforme al siguiente baremo:

— Formación académica. Máximo 3 puntos.

1) Cursos: por cada curso de formación relacionado con el trabajo a realizar:

- Desde 10 a 19 horas, 0,1 puntos.
- Desde 20 a 49 horas, 0,2 puntos.
- Desde 50 a 99 horas, 0,3 puntos.
- Desde 100 puntos en adelante, 0,4 puntos.

— Experiencia. Máximo 7 puntos.

Por cada mes de trabajo completo realizado en Guarderías:

- Públicas, 0,20 puntos.
- Privadas, 0,10 puntos.

A efectos de contabilización de los méritos la fecha límite será la del último día de plazo para presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que hayan sido acreditados documentalmente. Si los documentos relativos a los méritos alegados no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta corporación, deberá hacerse constar en la instancia de solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia en la Administración Pública.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- c) Por sorteo público.

6. *Comisión de valoración*

Estará constituida por cinco miembros. Todos ellos deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Dicha designación incluirá la de sus respectivos suplentes.

La actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992.

7. *Aprobación de la bolsa de trabajo*

Concluido el proceso de selección, la Comisión de Valoración elevará propuesta a la alcaldesa-presidenta, quien dictará resolución de la bolsa de trabajo, que se publicará en el tablón de anuncios. La resolución contendrá la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo, con expresión del nombre y apellidos, documento nacional de identidad y la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución con la calificación del concurso para hacer alegaciones, si las hubiere.

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del servicio y el llamamiento se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Llegado el momento de la contratación, el aspirante será requerido para ello de forma fehaciente, concediéndole el plazo de cinco días hábiles para que de forma inequívoca y por cualquier medio que pueda quedar constancia, manifieste su interés o no en el contrato nombramiento ofrecido. De renunciar, sin que exista justificación o de no contestar dentro del plazo, quedará excluido de la bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

Se entiende que existe justificación cuando se acredite en el plazo de diez días desde que se realiza la oferta de trabajo, alguna de estas situaciones:

- Enfermedad acreditada mediante certificado médico.
- Enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad acreditada mediante certificado médico y libro de familia.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Encontrarse en período de descanso por maternidad o situaciones análogas.
- Mantener una relación de empleo temporal.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El funcionamiento de la bolsa será rotativo, de tal manera que una vez prestado servicio al Ayuntamiento al finalizar la relación laboral el aspirante ocupará el último lugar de la misma, salvo que la prestación hubiese sido inferior a un mes en cuyo caso el aspirante no perderá el orden en la bolsa.

Navacerrada, a 2 de noviembre de 2011.—La alcaldesa, Izaskun Urgoiti Bernal.

(03/37.372/11)