



Ajuntament de Beniarbeig

Expediente nº: 104/2023

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo para el Fomento del Empleo

Documento firmado por: Secretaría-Intervención

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE BENIARBEIG

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) establece en su artículo 25, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en ese artículo, y el mismo precepto menciona entre las competencias propias que ejercerán los municipios, en los términos de la legislación estatal y autonómica, la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Las actuales circunstancias económicas y sociales, en las que persiste el elevado número de personas desempleadas como uno de los principales problemas, obligan a las administraciones locales, en el ejercicio de esa competencia de atención a las situaciones o riesgo de exclusión social y dentro de la medida de sus posibilidades, a dirigir una atención especial a las personas sin trabajo, que en muchos casos se encuentra en riesgo de exclusión como consecuencia del desempleo de larga duración y la no percepción de ayudas o subsidios públicos.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de fomento de empleo para la cobertura temporal de una plaza con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Peón Servicios Múltiples
Régimen	Personal laboral temporal
Nº de vacantes	1

Funciones a desarrollar:

- Mantener los edificios e instalaciones municipales en las debidas condiciones de higiene y limpieza.
- Colaborar en el control de los edificios.





Ajuntament de Beniarbeig

- Limpieza viaria, de infraestructuras, bienes e instalaciones municipales.
- Tareas de jardinería menor de espacios públicos.
- Parques y jardines y cementerio: barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas; laboral de plantación, podar árboles y cortar setos; vaciar papeleras y bolsas de basura.
- Aquellas otras que, por necesidades del servicio, le sean encargadas por superiores jerárquicos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de laboral, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo 37,5 horas semanales o parcial dependiendo de las necesidades de las tareas a realizar y del número de integrantes de la bolsa, y se desarrollará en horario que determinará el Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Las personas que soliciten la inclusión en la bolsa de trabajo deberán:

- Estar en situación legal de desempleo e inscritas en el Servicio Valenciano de Ocupación y Formación (LABORA) como demandantes de empleo.
- Estar empadronadas en Beniarbeig con una antigüedad mínima de 3 meses.
- Tener la nacionalidad española o de cualquier otro estado de la Unión Europea o ser extranjero con permiso de trabajo en España.
- Fotocopia de carnet de aplicador de productos fitosanitarios o compromiso de aportación al mes de haber comenzado a trabajar en el Ayuntamiento de Beniarbeig.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniarbeig. También se publicará en el Tablón de Anuncios.



Ajuntament de Beniarbeig

Si la solicitud de participación al proceso selectivo se realiza por cualquier otro medio admitido en derecho que no sea el trámite que consta en la sede electrónica, se adjuntará instancia (Anexo I) que se descargará de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniarbeig solicitando la participación en el proceso selectivo, a la que se adjuntará la documentación siguiente:

- DNI o documento oficial acreditativo de la identidad.
- Instancia conforme Anexo I.
- Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria sobre la no obligación de presentarla, relativas ambas a los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado del Servicio Estatal para el Empleo (SEPE) de las prestaciones o subsidios públicos que perciban la persona solicitante y los demás miembros de la unidad familiar.
- Certificado de situación laboral del Servicio Valenciano de Ocupación y Formación (LABORA) en el que conste la antigüedad en la situación de desempleo.
- Certificado de empresa, contratos de trabajo, informe de vida laboral, certificado censal actualizado (Mod. 036/037), o cualquier documentación que acredite la especialidad profesional de la persona solicitante.
- Copia de carnet de aplicador de productos fitosanitarios o compromiso de aportación al mes de haber comenzado a trabajar en el Ayuntamiento de Beniarbeig.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las





Ajuntament de Beniarbeig

alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Composición:

Presidente/a: Funcionario/a de la administración general del Ayuntamiento.

Secretario/a: Funcionario/a de la administración general del Ayuntamiento.

Vocal: Funcionario/a de la administración general del Ayuntamiento.

Vocal: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Vocal: Personal laboral del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Criterios de Valoración de las solicitudes

Para determinar el orden de inclusión en la bolsa de trabajo, las solicitudes serán puntuadas de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

a) Por la renta per capita anual de la unidad familiar, según base imponible general y del ahorro de la última declaración del IRPF:

Desde 0 hasta 6.300 euros.....	30 puntos
Desde 6.300,01 hasta 7.560,00 euros.....	25 puntos
Desde 7.560,01 hasta 8.820,00 euros.....	20 puntos
Desde 8.820,01 hasta 10.080,00 euros.....	15 puntos
Desde 10.080,01 hasta 11.340,00 euros.....	10 puntos
Desde 11.340,01 hasta 12.600,00 euros.....	5 puntos



Ajuntament de Beniarbeig

La unidad familiar a la que hace mención el presente documento se compone únicamente de usted y, en su caso, su cónyuge, hijos menores de 26 años, menores que tenga en acogida y otras personas que, con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, convivan con usted.

La convivencia se acreditará mediante la comprobación por el Ayuntamiento de los datos de la inscripción en el padrón municipal de habitantes.

b) Por cargas familiares:

Por cada familiar por consanguinidad hasta el segundo grado, afinidad hasta el primer grado o adopción que conviva con la persona solicitante y no perciba rentas del trabajo ni ayudas o subsidios públicos de ninguna clase: 5 puntos.

c) Por antigüedad en el desempleo. 0'5 puntos por mes completo, con un máximo de 20 puntos.

OCTAVA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

a) Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

b) El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

c) La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:





Ajuntament de Beniarbeig

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

e) Cuando la contratación tenga una duración inferior a tres meses y no haya pasado más de quince días hábiles entre los contratos, al aspirante que aceptó dicha oferta se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato.

Si existiera en el momento del llamamiento mas de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, siempre que no se supere el límite temporal fijado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

f) Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años. De lo cual podrá ser actualizada cada año. No obstante, podrá ser prorrogada por la Alcaldía de forma expresa.

g) La bolsa de trabajo debidamente actualizada será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.





Ajuntament de Beniarbeig

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ajuntament de Beniarbeig

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL BOLSA DE FOMENTO DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE FOMENTO DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE BENIARBEIG PARA EL PUESTO DE PEÓN-SERVICIOS MÚLTIPLES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I o N.I.E.	
DOMICILIO FISCAL		C. P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELF.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA VACANTE

Denominación de la plaza: **Peón- Servicios Múltiples.**

DECLARACION

Estando interesado/a en participar en la bolsa de fomento de empleo que convoca el Ayuntamiento de Beniarbeig para la convocatoria por el sistema de concurso de personal laboral temporal de peón-servicios múltiples.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD :

- Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndose a aportar los originales de la documentación presentada, así como que se tiene conocimiento de que la falsedad de los datos presentados supone la exclusión automática del proceso selectivo.
- De no haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal, y no haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

SOLICITA

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 y 34 y siguientes del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, se admite esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Documento Nacional de Identidad o documento oficial acreditativo de la identidad.
Instancia conforme Anexo I.
Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria sobre la no obligación de presentarla, relativas ambas a los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
Certificado del Servicio Estatal para el Empleo (SEPE) de las prestaciones o subsidios públicos que perciban el solicitante y los demás miembros de la unidad familiar.
Certificado de situación laboral del Servicio Valenciano de Ocupación y Formación (LABORA) en el que conste la antigüedad en la situación de desempleo.
Certificado de empresa, contratos de trabajo, informe de vida laboral, certificado censal actualizado (Mod 036/037), o

Ajuntament de Beniarbeig

Plaça 9 d'Octubre, 1, Beniarbeig. 03778 (Alicante). Tfno. 965766018. Fax: 965767916

Cód. Validación: 9JPKXJLJ39GYACGHNED6F22 | Verificación: <https://beniarbeig.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Ajuntament de Beniarbeig

cualquier documentación que acredite la especialidad profesional de la persona solicitante.

Copia de carnet de aplicador de productos fitosanitarios o compromiso de aportación al mes de haber comenzado a trabajar en el Ayuntamiento de Beniarbeig.

. a de de

Signatura/Firma

SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE BENIARBEIG

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos.

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Beniarbeig.

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://beniarbeig.sedelectronica.es/privacy>

