



BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE CONSERJE, COCINERO/A, MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente y de duración determinada para los puestos de Conserje, Cocinero/a, Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, y Auxiliar Administrativo/a, para la posterior contratación temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Ceutí.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro estado cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso deberá acreditarse el dominio escrito y hablado del idioma castellano.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que le impida la realización de las funciones propias del puesto.
- No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo de acuerdo con el anexo I de estas bases.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Una vez aprobadas las bases y la convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) y en el tablón de anuncios de la página web municipal www.ceuti.es.

El plazo de presentación de instancias será de **15 DIAS NATURALES** a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el BORM.



La instancia solicitando formar parte en la convocatoria, cuyo modelo figura como Anexo II de estas bases, habrá de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ceutí o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en este último caso se deberá enviar justificante de la presentación de la solicitud al fax del Ayuntamiento 968.691373 y dentro del plazo de presentación de instancias antes indicado.

Junto con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos, que serán, en todo caso original o fotocopia compulsada:

- DNI o Pasaporte
- Curriculum Vitae
- Títulos requeridos para cada una de las especialidades según los anexos de la convocatoria.
- Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.
- Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).
- Justificante del pago de la tasa.

En todo caso, la documentación presentada deberá ser original o fotocopia compulsada.

CUARTA.- TASA

Los aspirantes deberán ingresar una tasa por importe de 12 euros para participar en el proceso selectivo. La tasa será para cada uno de los puestos a los que se opten y que sean solicitados por los interesados. Las cuentas municipales en las que deberá ingresarse son:

ES64 0182-5639-24-0201505684 (BBVA)

ES76 0030 8635 86 0001053271 (BANCO SANTANDER)

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del

Tribunal calificador.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de la lista provisional, para presentar una reclamación o subsanar los defectos de su solicitud. Transcurrido dicho plazo se dictará una resolución por el Alcalde-Presidente con la lista definitiva de admitidos con las correcciones derivadas de la aceptación o rechazo de las reclamaciones presentadas, y con la indicación del lugar y fecha de realización de los ejercicios. De no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional de admitidos.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa a los procesos selectivos, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Las pruebas serán preparadas y valoradas por un tribunal integrado por un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. No podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y el Secretario, o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

El tribunal podrá contar con el asesoramiento de los técnicos que considere necesario, que serán designados por el propio tribunal, en cualquier momento del proceso.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regulará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Contra las decisiones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el concurso, que consistirá en la valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

- a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (MÁXIMO 40 PUNTOS) en el desarrollo de funciones análogas a la plaza objeto de la bolsa:



- a. Experiencia en la Administración Pública: 0.3 puntos por mes trabajado con un máximo de 25 puntos.
- b. Experiencia en el sector privado: 0.1 puntos por mes trabajado con un máximo de 15 puntos.

En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

b) **FORMACIÓN** (MÁXIMO 10 PUNTOS):

- a. Por disponer de una titulación superior a la requerida siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo: máximo 4 puntos.
 - i. Formación profesional grado medio o bachiller: 0.5 puntos.
 - ii. Formación profesional grado superior: 0.5 puntos.
 - iii. Titulación universitaria:
 - 1. Diplomatura: 1.5 puntos.
 - 2. Licenciatura o Grado: 2 puntos.

(Si se tienen varias titulaciones universitarias que pertenezcan a la misma familia se otorgará la puntuación correspondiente a la titulación superior sin que pueda acumularse la puntuación de las diferentes titulaciones).

 - iv. Master o equivalente: 1 punto.
- b. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones u organismos públicos u homologados, y que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado: se otorgará 0.01 puntos por hora hasta un máximo de 6 puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida, se atenderá a la mayor experiencia profesional del aspirante para establecer su orden en la bolsa; si subsiste el empate, se resolverá ordenando a los aspirantes por orden alfabético.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de los aspirantes ordenada de mayor a menor por las valoraciones obtenidas, para que por Resolución de Alcaldía se publiquen provisionalmente las puntuaciones obtenidas y se configure la bolsa de trabajo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para presentar reclamaciones, transcurrido el mismo, y una vez resueltas, se elevará la lista a definitiva.



NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando las necesidades del servicio lo requieran se procederá al llamamiento del candidato de la bolsa con mayor calificación en la misma y por estricto orden decreciente. El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica.

Quedarán excluidas de la bolsa aquellas personas que habiendo sido requeridas telefónicamente para su incorporación:

- No comparezcan en las oficinas municipales en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el aviso para la formalización del trabajo.
- Rechacen el nombramiento y el contrato de trabajo, salvo en los siguientes casos:
 - o Situación activa en otro organismo público.
 - o Enfermedad o accidente que impida el desempeño de las funciones propias del puesto o periodo de descanso legalmente establecido por maternidad/paternidad o adopción. Será obligación del o de la aspirante presentar los documentos acreditativos de dichas situaciones, permaneciendo temporalmente inactivo en la bolsa hasta que exprese por escrito su disponibilidad para figurar nuevamente en ella una vez desaparezcan las causas antes mencionadas, que igualmente habrá que documentar, disponiendo tanto para la presentación inicial como para la reincorporación a la bolsa, del plazo de 2 días hábiles.
- Imposibilidad de su localización por medios telefónicos.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que no posean la nacionalidad española deberán acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su contratación. Si no pudiese acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica que se convoque al efecto. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas las actuaciones no creando derecho ni expectativa de derecho, ni para la presente ni para futuras convocatorias.

DECIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo estará vigente hasta la convocatoria de un nuevo proceso cuya finalidad sea sustituir, actualizar o modificar la actual.



**Ayuntamiento de
Ceutí**

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases podrán ser objeto de impugnación por los interesados en la forma prevista en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:

1.- COCINERO/A:

- Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- Carné de Manipulador de Alimentos.

2.- CONSERJE:

- Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

3.- MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE:

- Título oficial de monitor de ocio y tiempo libre o equivalente.

4.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

- Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA DE TRABAJO

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA:



2.- DATOS PERSONALES:

- 2.1. Primer Apellido:
- 2.2. Segundo Apellido:
- 2.3. Nombre:
- 2.4. DNI:
- 2.5. Fecha de nacimiento:
- 2.6. Teléfono:
- 2.7. Correo electrónico:
- 2.8. Domicilio: calle o plaza y número:
- 2.9. Municipio:
- 2.10. Provincia:
- 2.11. C.P:

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocopia compulsada del DNI o equivalente
- Curriculum Vitae
- Titulación exigida
- Informe de vida laboral
- Original o copia compulsada de los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa
- Original o copia compulsada de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
- Justificante del pago de la tasa o documento acreditativo de estar exento.
- Otros (especificar):

4.- OBSERVACIONES:

El abajo firmante solicita ser incluido en la bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las citadas bases acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de de 201

FIRMA