



AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO CON EL FIN DE CONTRATAR PERSONAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR

El Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato abre un proceso de “Concurso de Méritos” para cubrir las necesidades puntuales del Ayuntamiento por acumulación de tareas, por periodos vacacionales o situaciones de Incapacidad Temporal del Personal, todo de ello de acuerdo al Art. 15 del RDL 2/2015 de 23 de octubre “Estatuto de los Trabajadores”, Texto Consolidado, con la Categoría de:

OFICIAL 1ª CONDUCTOR

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Para ser admitidos a esta convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

- Estar en posesión del permiso de conducir clase C
- Estar en posesión del CAP, actualizado.
- Estar en posesión del curso manipulador de pluma

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

• Los interesados en formar parte en la presente convocatoria **deberán presentar una instancia según el modelo normalizado** que figura en el anexo I

- A la solicitud se deberá acompañar:
 - Fotocopia del DNI
 - Fotocopia del Permiso de conducir
 - Fotocopia del CAP actualizado
 - Fotocopia de Curso de Manipulación de Pluma, actualizada
 - Tarjeta de demandante de empleo, actualizada.
 - El Curriculum Vitae.
 - Informe de la vida laboral actualizado. **(Con señalamiento, por el propio solicitante, de los periodos que desea se le valoren).**
 - Contratos de trabajo o certificados de los servicios prestados, en los que deberá figurar el puesto de trabajo y las tareas realizadas y que deben de figurar, tanto en el curriculum como en el informe de la Vida Laboral. **(Los servicios prestados en este Ayuntamiento no es necesario acreditarlos).**
 - Títulos o certificados de formación que desea acreditar para su valoración.
- **El plazo para presentación de solicitudes será hasta el 15 de septiembre de 2023**

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, sito en la Avenida Aguilera s/n , en horario de 9:00 a 14:00.





AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de Oficiales conductores del Ayuntamiento de Villamuriel.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de “Concurso de Méritos” sin prueba práctica, teniendo en cuenta la especialidad de la categoría y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y en la que se calificarán los méritos de las personas aspirantes conforme al siguiente baremo.

BAREMO DE MÉRITOS

A/- Experiencia profesional .

Por trabajos realizados en Administraciones Públicas, así como en Empresas privadas, en la misma o similar categoría a la de la plaza a cubrir, y se encuentren **estrictamente relacionados con las funciones y cometidos de la plaza a la que se opta**: 0,10 puntos por cada mes acreditado, no se tendrán en cuenta los plazos inferiores a 30 días.

(No se valorarán los documentos en los que no se refleje claramente el puesto de trabajo desempeñado y las tareas realizadas, que tendrán que haber sido similares a las de la plaza que se opta).

B/- Cursos de Formación

FORMACIÓN	PUNTOS
<i>Por Cursos o Titulación Académica Oficial relacionados con las tareas y funciones a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla</i>	<i>La puntuación se otorgará por cada curso.</i>
<i>Para su valoración debe de aparecer en cada certificado el número de horas de duración del curso</i>	<i>La puntuación total será la suma de todos los puntos obtenidos en todos los cursos.</i>
De 10 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
Más de 70 horas	0,30 puntos por curso

C/- Desempleo de larga duración





AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

A las personas desempleadas de larga duración, 365 días o más antes de la fecha de fin de presentación de solicitudes, que figuren inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de empleo, **se les otorgará 2 puntos**.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGUE PARA SU BAREMACIÓN DEBERÁ DE ESTAR DEBIDAMENTE ORDENADA, POR CADA UNO DE LOS APARTADOS : (Solicitud, Permiso de conducir, CAP, DNI, Tarjeta de demandante de empleo, Curriculum, Vida Laboral, y apartados A, B y C), Y , DENTRO DE CADA UNO DE ELLOS DE MAYOR A MENOR ANTIGÜEDAD.

D/- En caso de igualdad de puntuación, tendrán prioridad los parados que lleven más tiempo en situación de desempleo acreditado.

RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminada la evaluación de los méritos acreditados por los aspirantes, los miembros de la mesa de baremación harán pública la relación de aspirantes, que tengan superado el proceso selectivo para el que se exigirá un mínimo de opositores, disponiendo de un plazo de 3 días naturales para la presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones si las hubiera, se elevará la propuesta definitiva al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de la lista definitiva.

La inclusión de méritos en el auto baremo de forma fraudulenta al hacerse constar méritos inexistentes o la acreditación de existencia de falsedad en la documentación acreditativa de los requisitos o méritos alegados para el auto baremo conllevará la exclusión del interesado del listado definitivo de aspirantes, a contar desde el día siguiente a su notificación, previa tramitación del correspondiente procedimiento de penalización.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la lista, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en un plazo máximo de 24 horas, efectuándose las llamadas necesarias de localización, dándose cuenta a la representación social en el caso de no poder ser localizados. Cuando la localización no sea posible se continuará con el llamamiento.





AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

Igualmente, si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando y no formalizará contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.

En cualquier caso, será obligación de los aspirantes comunicar al Servicio de Personal cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado de la lista. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento, conllevará la exclusión total de la lista.

El trabajador conservará el orden prioritario que mantenía en la lista siempre que el tiempo de la relación contractual haya sido inferior a noventa días, computados en días naturales e independientemente del porcentaje de jornada contemplado en el contrato. Una vez cumplido dicho período, el trabajador pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Los aspirantes propuestos aportarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días naturales desde su llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta que el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, cubra este tipo de plazas en propiedad mediante la convocatoria del correspondiente proceso de selección, las personas aprobadas que no obtengan plaza, pasarán a formar la nueva bolsa de empleo, que dejará sin vigor a la presente.

La participación en este procedimiento de selección, implica la aceptación total e íntegra del contenido de las presentes bases.

Villamuriel de Cerrato a 20 de julio del 2023.

EL ALCALDE:

Fdo.: Roberto Martín Casado

Documento firmado electrónicamente





AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIALES DE 1ª CONDUCTOR

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

DNI: _____ FECHA NACIMIENTO: _____

DIRECCIÓN: Calle _____ nº _____ Piso _____

Población: _____ C.P. _____ Teléfono: _____

- EL SOLICITANTE DECLARA HABER TRABAJADO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO EN LOS PERIODOS QUE FIGURAN EN SU VIDA LABORAL

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

- D.N.I
- Permiso de conducir C.
- C.A.P. actualizado
- Curso de manipulación de pluma
- CURRICULUM VITAE
- TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO ACTUALIZADA
- INFORME VIDA LABORAL ACTUALIZADO (**Con señalamiento, por el propio solicitante de los periodos que desea se le valoren**).
- CONTRATOS O CERTIFICADOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA EMPRESA PRIVADA U OTRAS ADMINISTRACIONES.
- TITULO ACADEMICO Y DE CURSOS DE FORMACION REALIZADOS

El Solicitante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos que figuran en la documentación aportada.

En Villamuriel de Cerrato a _____ de _____ de 20 ____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Nota: En el curriculum vitae, deben de figurar las administraciones o empresas con los periodos de los servicios y funciones realizadas, que desea que se le valoren y que deben ser coincidentes con los que figuran en el informe de su vida laboral.

Responsable: AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO; Finalidad: Gestionar su participación en el proceso de selección y nombramiento del candidato/a.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer en dpd@ayuntamientosdepalencia.es.

Información adicional: Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en www.villamurieldecerrato.es

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin nuestra autorización expresa. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.

