



EXCMO. AYUNTAMIENTO
TALAVERA DE LA REINA



Expediente: p-187/2019

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER LABORAL, MEDIANTE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE ENTRE LAS CANDIDATURAS ENVIADAS POR EL SERVICIO DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA.

1.- OBJETO.

Con motivo de la imperiosa y urgente necesidad de contratación, en régimen de interinidad, de un Auxiliar Administrativo de carácter laboral, Grupo IV C, para la sustitución del titular de la Plaza, actualmente en situación de Excedencia Forzosa, y no existiendo bolsa de trabajo que permita atender dicha necesidad, se hace preciso acudir a los Servicios Públicos de Empleo al objeto de constituir una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo de carácter laboral, Grupo IV C, del OAL IPETA.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El artículo 48.7º de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece que *“En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese”*.

El Art. 30. del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, aplicable al personal del OAL IPETA establece:

7. “Cuando no existieran bolsas de trabajo en la categoría o todos sus integrantes estuviesen trabajando se acudirá a convocatorias públicas de trabajo temporal, cuyo procedimiento de selección se atenderá a los principios que regulan la selección de personal laboral fijo.”

3.- SOLICITUDES Y MÉRITOS DE LOS CANDIDATOS.

Es necesario especificar una serie de criterios que cumplan con los principios de igualdad, mérito y capacidad en el desarrollo de este procedimiento, tanto en la selección inicial llevada a cabo por los Servicios Públicos de Empleo, como de la posterior valoración de los candidatos por parte de una Comisión de Valoración.

El siguiente procedimiento se divide en dos fases diferenciadas:

1º Criterios de participación. Para que el Servicio de Empleo escoja los candidatos idóneos, la Administración enviará una descripción de los requisitos fundamentales para que puedan participar en el proceso, siendo estas las siguientes:

- a) Hallarse en posesión del Título de Graduado ESO o equivalente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
TALAVERA DE LA REINA



Expediente: p-187/2019

- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Cumplir con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de que los Servicios Públicos de Empleo no puedan hacer un filtro sobre todo los requisitos anteriormente mencionados, deberán seleccionar a aquellos que cumplan los requisitos básicos de titulación y le proporcionarán al candidato la información de la convocatoria enviada por la Administración con los requisitos básicos que han de cumplir.

2º Plazo de presentación de solicitudes: Será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web municipal.

3º Valoración de los candidatos enviados por el SERVICIO DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA:

La valoración se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios y otorgando las siguientes puntuaciones:

- a) Experiencia como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública: 1 punto por mes de trabajo.
- b) Experiencia en puestos de trabajo de categoría superior a C2 (Auxiliar administrativo) en Administraciones Públicas: 0,75 puntos por mes de trabajo.
- c) Experiencia como Auxiliar Administrativo en el sector privado: 0,50 puntos por mes de trabajo.
- d) Cursos relacionados con el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo en la Administración Pública, realizados con una antigüedad menor de 5 años a la fecha de la Oferta Genérica, con el máximo de 2 puntos:
 - 1. Asistencia a jornadas, congresos o simposios de interés administrativo: 0,10 puntos por cada uno.
 - 2. Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones del puesto de trabajo:
 - 2.1. Hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.
 - 2.2. De entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.
 - 2.3. Superiores a 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.
- e) Un máximo de 1 punto por los títulos académicos siguientes:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
TALAVERA DE LA REINA



Expediente: p-187/2019

1. Doctor o Master: 1 punto
2. Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
3. Cualquier otra Diplomatura: 0,75 puntos.
4. Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. La Comisión de Valoración estará formada por 5 miembros: un Presidente y cuatro vocales que serán designados por Resolución de la Presidencia del OAL IPETA entre personal laboral fijo y funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

En todas las sesiones del Tribunal Calificador actuará como Secretario el del Organismo Autónomo o Funcionario en quien delegue.

4.2.- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de estos asesores se realizará por Resolución de la Presidencia del OAL IPETA a propuesta del Presidente del Tribunal.

4.3.- Abstención y recusación: los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir; notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4.4.- Actuación: La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

4.5.- Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio prevista en el Real Decreto 462 de 2002 de 24 de mayo, en función de las categorías que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
TALAVERA DE LA REINA



Expediente: p-187/2019

4.6.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, los órganos de selección tendrán su sede en el OAL IPETA, Edificio Santiaguito, de Talavera de la Reina (Servicio de Personal) C/ Templarios, 41.

4.7.- Se extenderá un acta por parte de esta Comisión donde se establezcan las valoraciones que se realicen de cada candidato, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del consistorio y del OAL IPETA la Bolsa de Trabajo resultante, ordenada por puntos. Contra esta primera valoración, los candidatos tendrán un plazo de 3 días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva ordenada por puntuación. En caso de no presentarse ninguna alegación, se entenderá aprobada con carácter definitivo la lista provisional.

En caso de empate en las puntuaciones, tendrá prevalencia en la Bolsa de Trabajo aquel que figure como demandante de empleo en el SERVICIO DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA por mayor periodo de tiempo.

5. LLAMAMIENTO.

El llamamiento para ofrecerle el nombramiento en régimen de personal laboral temporal se efectuará por teléfono o al correo electrónico facilitado por el aspirante enviado por el SERVICIO DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA. Si efectuada la llamada o envío de correo transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con el interesado/a o no se recibiera contestación del mismo tras habérsela dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.