



**RESOLUCIÓN, de Alcaldía de fecha 2 de JULIO de 2.015, por la que se convoca la CREACION de una BOLSA DE TRABAJO ROTATORIA mediante sistema de concurso para varios puestos de trabajo de carácter laboral de este Ayuntamiento por contrato de relevo.**

Ante la necesidad de mantener un adecuado funcionamiento del **SERVICIO MUNICIPAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS** (el cual presta sus servicios mediante Encomienda de Gestión en los municipios de SOCOVOS, FEREZ, LETUR, MOLINICOS Y

RIOPAR) de tal forma que las ausencias del personal titular por razón de licencias, permisos, vacaciones, además de la necesidad puntual por acumulación de tareas queden cubiertas, y al objeto de cumplir con las normativa reguladora de la cobertura de puestos de trabajo en la función pública, se hace necesaria la constitución de una bolsa de trabajo que permita la urgente contratación de **CONDUCTOR/ES-OPERARIO/OPERARIOS** de forma temporal, para el citado servicio y que cubra dichas ausencias, necesidades puntuales y el servicio pueda seguir su normal funcionamiento.

A la vista de lo expuesto anteriormente, esta Alcaldía en virtud de las competencias atribuidas por el la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local , ha resuelto convocar la constitución de la Bolsa de Trabajo para la selección de personal temporal que se indica, con sujeción a las siguientes

**BASES:**

**1.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo de carácter abierta, permanente Y **ROTATORIA** , que permita la contratación de CONDUCTOR/ES Y PEON U OPERARIO /PEONES U OPERARIOS como personal laboral temporal del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y como sustitución del personal que ocupa las mismas , por razón de necesidad puntual, ausencia, licencias, permisos y vacaciones y necesidades puntuales del servicio, para los siguientes puestos de trabajo:

1.1.1. **CONDUCTOR VEHICULOS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS**, cuyas funciones serán las de sustituir en caso de permiso, licencia o vacaciones al personal titular de éste servicio o bien atender a las necesidades puntuales del mismo.

1.1.2. **OPERARIOS O PEONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS**, cuyas funciones serán las de sustituir en caso de permiso, licencia o vacaciones al personal titular de éste servicio o bien atender las necesidades puntuales del mismo.

**1.2.** La presente convocatoria se regirá por estas Bases y por la normativa en vigor.

**1.3.** Esta convocatoria se publicará en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento de Socovos, en todas sus dependencias, en la página Web del AYUNTAMIENTO (<http://www.socovos.es>), y podrá recabarse información general respecto de la misma en la Secretaría del Ayuntamiento de Socovos, Plaza de la Villa, 7 -02435- SOCOVOS (Albacete).

También llamando al teléfono 967420001 -. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración del Ayuntamiento de Socovos ni generará derechos para sus destinatarios.

**2.- Requisitos de los aspirantes.**

**2.1.-** Los solicitantes de inscripción en la Bolsa de Trabajo, deberán reunir los requisitos que se indican a continuación:

a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores



conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

b) Estar en posesión del título que para cada plaza se indica en la tabla del anexo I o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

d) Tener cumplidos 16 ó 18 años según el caso y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no encontrarse inhabilitado por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

**2.2.-** Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo en cuestión.

### **3.- Solicitudes y Documentación.**

**3.1.-** Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo presentarán la solicitud de inscripción según el modelo que figura como Anexo III a la presente convocatoria y que será facilitado en el Ayuntamiento de Socovos. Igualmente, podrán utilizar el modelo insertado, en formato PDF, en la página web del Ayuntamiento de Socovos (<http://www.socovos.es>) en el apartado impresos municipales.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento e irán acompañadas del impreso de Autobaremación recogido en el Anexo IV de esta convocatoria y de la documentación acreditativa de los méritos alegados a que se refiere la base 3.3.

**3.2.-** La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Socovos, o conforme a lo señalado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 287, de 27 de noviembre de 1992), modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14 de enero de 1999).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

**3.3.-** Junto con la solicitud se deberá acompañar original o fotocopia compulsada de:

- DNI, NIE o Pasaporte del solicitante.
- Título Académico o habilitante requerido o, en su defecto, documento acreditativo de estar en condiciones de que le sea expedido a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.
- Impreso de Autobaremación.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados. En el caso de méritos de empresas privadas se requiere aportar Certificado de Vida Laboral. Los títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en idiomas distintos de los oficiales del Estado español, deben venir convenientemente traducidos por organismo oficial competente.

**3.4.-** Autobaremación. Los aspirantes deberán proceder a la Autobaremación de sus méritos cumplimentando al efecto el impreso de Autobaremación, conforme al baremo establecido para cada una de las plazas y que figura en los anexos I, II, III, de ésta Convocatoria. Esta Autobaremación será comprobada por los servicios administrativos del Ayuntamiento con carácter previo a la contratación.



Los méritos a valorar serán los alegados, acreditados documentalmente y autobareados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

**3.5.-** El domicilio, número de teléfono, número de fax o dirección de correo electrónico que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de la localización del interesado para posibles contrataciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

La consignación de datos falsos en la solicitud, en el Autobaremo o en la documentación acreditativa de los méritos se sancionará con la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en la que pueda incurrir.

**3.6.-** En la constitución inicial de la Bolsa de Trabajo, el plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DIAS a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

En lo sucesivo, el plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso se mantendrá abierto de forma permanente.

Para la actualización de méritos de los ya inscritos en Bolsa, se abrirá un plazo anual, desde el 1 de Septiembre al 31 de Diciembre, para presentar la documentación acreditativa de los nuevos méritos.

Con las modificaciones producidas por los nuevos ingresos y por la actualización de méritos, se actualizará anualmente la Bolsa de Trabajo por el Ayuntamiento de Socovos, publicándose su resultado en los lugares previstos en la base 1.3 de esta convocatoria, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Ayuntamiento de Socovos elevará a definitiva la actualización de la Bolsa de Trabajo, una vez resueltas las reclamaciones.

El inicio de la vigencia de la Bolsa de Trabajo actualizada se producirá una vez bareados los méritos y transcurrido el plazo habilitado para efectuar reclamaciones.

#### **4.- Bolsa de Trabajo Provisional.**

**4.1.-**Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la Autobareación de los aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de la Bolsa de Trabajo. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en los de sus dependencias y en la página Web del Ayuntamiento (<http://www.socovos.es>).

#### **4.2.- Plazo de reclamaciones.**

Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de la Resolución referida en el apartado anterior, para efectuar las reclamaciones respecto de la exclusión, puntuación o número de orden asignado.

#### **5.- Bolsa de Trabajo Definitiva.**

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Alcaldía, previo informe de la Comisión Local de Selección, dictará Resolución declarando aprobada la Bolsa de Trabajo, expresión de la puntuación de los admitidos y las causas de exclusión de los no admitidos, excepto en la puntuación otorgada a aquellos aspirantes a los cuales no se les ha comprobado la Autobareación, para quienes será definitiva según se vaya comprobando su Autobareación y se proceda conforme a lo regulado anteriormente.



Dicha relación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento (<http://www.socovos.es>).

#### **6.- Carácter rotatorio de la bolsa.**

Se establece un carácter **ROTATORIO** de la presente bolsa de trabajo (entre los puestos de las mismas características, es decir conductores y peones), en orden a evitar que por acumulación de puntos siempre sean seleccionados los mismos aspirantes a las ofertas laborales del Ayuntamiento.

Por ello, la bolsa establecerá una relación ordenada por puntuación, orden que determinará el llamamiento. Llamado el primero de la bolsa por su mayor puntuación y acumulados tres meses de trabajo, en el siguiente llamamiento que realice el Ayuntamiento, lo será el segundo de la bolsa. Una vez acumulados tres meses de trabajo por el segundo de la bolsa en el siguiente llamamiento que realice el ayuntamiento lo será el tercero y así sucesivamente hasta agotar la misma.

Una vez agotada la bolsa se actualizará la misma con los nuevos méritos que aportaren los aspirantes y se procederá en la misma forma.

Llamado un aspirante producirá el decaimiento de la bolsa en caso de renuncia no justificada.

Se entenderá renuncia justificada la incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad (debidamente acreditada), situaciones de riesgo durante el embarazo o período de lactancia y tener otro contrato en vigor por cuenta propia o ajena.

#### **7.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, realizada conforme a lo dispuesto en la base número 1.3.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Socovos en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interpuesto el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Socovos, a 2 de JULIO de 2015

**EL SECRETARIO,**

**Vº Bº  
EL ALCALDE,**

**Alberto Monzón de la Torre**

**José Luis Sánchez Gómez**



**ANEXO I**

**Requisitos para acceder a la bolsa de trabajo de las distintas plazas:**

- **Comunes a todas ellas**, los generales establecidos en la base 2.
- **Específicos:** LOS INDICADOS EN LA SIGUIENTE TABLA.

<b>PLAZA</b>	<b>TITULACION MINIMA/REQUISITOS MINIMOS</b>
1. CONDUCTOR SERVICIO R.S.U.	CARNET DE CONDUCIR TIPO C Y CAP (CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL PARA TRANSPORTE DE MERCANCIAS)
2. PEONES U OPERARIOS SERVICIO R.R.S.U.	Graduado escolar o todas las titulaciones equivalentes.

Socovos, 2 de JULIO de 2015

EL SECRETARIO,

Alberto Monzón de la Torre

CONFORME  
EL ALCALDE,

José Luis Sánchez Gómez.



## **ANEXO II**

### **NORMAS QUE REGIRAN LA BAREMACION DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SOCOVOS.**

#### **SISTEMA SELECTIVO PARA LA INCLUSION EN LA BOLSA: CONCURSO PARA TODAS LAS PLAZAS.**

Los meritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y que serán valorados por el Tribunal o Comisión correspondiente, son los que a continuación se relacionan con la puntuación que se indica:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Hasta un máximo de 5,00 puntos.

La experiencia debidamente acreditada, en el desempeño de puestos de trabajo equivalentes al convocado se valorará conforme a los siguientes criterios:

1. Por servicios prestados en la Administración Local, o servicios prestados por cuenta ajena, en empresas privadas o del sector público que no tengan el carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación directa con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria, 0,10 puntos por mes completo de servicio en activo.
2. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública diferente de la local, 0,05 puntos por mes completo de servicio en activo. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en grupos inferiores.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante Certificación expedida por el órgano oficial competente.

El resto de los trabajos realizados por cuenta ajena (empresas u otras)) deberán acreditarse mediante el contrato laboral o certificación de la empresa de las funciones desarrolladas cuando éstas no puedan deducirse claramente de los términos del contrato.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, deberá adjuntarse, además, certificación o vida laboral que acredite su cotización a la Seguridad Social, expedidas por el órgano competente.

**B) TITULACIONES.** Hasta un máximo 3 puntos.

Se valorará la posesión de otra titulación académica igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello, que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado y siempre que no se hayan alegado como requisito para tomar parte de este proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Titulo superior al exigido: 1,00 puntos
- Titulo de igual nivel al exigido: 0,50 puntos.
- Encontrarse cursando último curso de carrera que tenga relación directa con el puesto de trabajo, siempre que no tenga asignaturas pendientes de cursos anteriores: 1,50

A estos efectos se puntuará solo el nivel más alto de titulación acreditada, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Caso de invocar cualquier otra titulación, la equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

**C) FORMACION.** Hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo, o las nuevas tecnologías, de duración igual o superior a 20 horas que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismos oficial de formación, con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 150 o más horas: 2,00 puntos
- b) De 100 o más horas: 1,50 puntos



- |                       |             |
|-----------------------|-------------|
| c) De 75 o más horas: | 1,00 puntos |
| d) De 50 o más horas. | 0,50 puntos |
| e) De 20 o más horas: | 0,20 puntos |

En ningún caso se puntuará en el presente apartado ni en el anterior los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones en el mismo curso.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto de trabajo, que hayan sido organizados por escuelas de formación , universidades, u organismos oficiales competentes.

Se tendrá en cuenta los estudios universitarios, aunque no esté concluida la carrera, siempre y cuando se justifique que está en el último año de carrera.

Socovos, 2 de Julio de 2015  
EL SECRETARIO,

Conforme  
EL ALCALDE,

Alberto Monzón de la Torre.

José Luis Sánchez Gómez.



**ANEXO III**  
**IMPRESO DE SOLICITUD INCLUSION EN BOLSA DE TRABAJO**

		(Sello de Entrada)
<b>ASUNTO</b>	<b>SOLICITUD INCLUSION BOLSA DE TRABAJO</b>	
<b>Fecha</b>	__/____/2.00__	

<b>Solicitante.:</b>		<b>NIF</b>	
<b>Domicilio Fiscal</b>			<b>C.Postal</b>
<b>Localidad</b>		<b>Provincia</b>	
<b>F.Nacimiento</b>			<b>Teléfono/s</b>

**EXPONE:**  
Que informado/a de la convocatoria de creación y ampliación de bolsas de trabajo para distintos puestos de trabajo de carácter laboral de ese Ayuntamiento, y reuniendo los requisitos para formar parte de la siguiente:

Puesto de Trabajo	Denominación de la plaza	Titulación Máxima	Puntos <sup>1</sup>

**DECLARA expresamente conocer y aceptar el contenido de las Bases de la Convocatoria y a tal efecto SOLICITA ser admitido/a e incluido/a en la BOLSA DE TRABAJO correspondiente al puesto de trabajo arriba indicado y a tal efecto adjunta la documentación exigida en las mismas, manifestando conocer la cláusula de protección de datos indicada abajo.**

**DOCUMENTACION QUE PRESENTA:**

- Fotocopia DNI/NIE**
- Formulario de autobaremación**
- Fotocopia compulsada titulación acreditativa.**
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Socovos le **INFORMA** que sus datos de carácter personal recogidos a través del presente formulario/solicitud serán objeto de tratamiento en nuestros Ficheros, creados por Acuerdo plenario de fecha 25/11/2008- (BOP de Albacete, nº 38 de 30/03/2009), y debidamente inscritos en el RGPD, con la finalidad de mantenimiento de la relación Ayuntamiento-Interesado/Afectado a que se refiere la presente solicitud o formulario y para la gestión interna. Usted podrá en cualquier momento ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la LOPD 15/1999 dirigiéndose por escrito al responsable del fichero en la siguiente dirección: Ayuntamiento de Socovos, Plaza de la Villa, 6. 02435-Socovos (Albacete), T: 967 420001 y Fax: 967 420382, Correo electrónico: [socovos@dipualba.es](mailto:socovos@dipualba.es)

**Firma del/la solicitante**

<sup>1</sup> Suma total de la autobaremación





**ANEXO IV**  
**IMPRESO DE AUTOBAREMACION**

BAREMO ESTABLECIDO EN EL ANEXO \_\_\_\_ DE LAS BASES DE CONVOCATORIA POR LA QUE SE CONVOCAN BOLSAS DE TRABAJO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO PARA DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOCOVOS.

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>PUNTOS</b> Max. 5,00	<b>MESES</b>	<b>AUTOBAREMACION</b>	<b>COMPROBACION</b> (Espacio reservado para la administración)
Servicios prestados en la Administración Local 0,10 puntos/mes				
Servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta local: 0,05 puntos/mes				
Servicios prestados por cuenta ajena: 0,10 puntos/mes				
<b>SUMA A)</b>				
<b>B) TITULACIONES.</b>	<b>PUNTOS</b> Max. 3,00		<b>AUTOBAREMACION</b>	
Título superior al exigido: 1 Punto				
Título de igual nivel al exigido: 0,50 Ptos.				
Ultimo curso de carrera : 1,50 Puntos				
<b>SUMA B)</b>				
<b>C) FORMACION</b>	<b>PUNTOS</b> Max. 3,00	<b>NUMERO</b>	<b>AUTOBAREMACION</b>	
Por cada Curso				
➤ De 150 o más horas: 2,00 puntos				
➤ De 100 ó más horas: 1,50 puntos				
➤ De 75 ó más horas: 1,00 puntos				
➤ De 50 ó más horas: 0,50 puntos				
➤ De 20 ó más horas: 0,20 puntos				
<b>SUMA C)</b>				
<b>TOTAL A+B+C</b>				

D/Dª \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_.  
DECLARA BAJO JURAMENTO que la baremación indicada en este impreso se corresponde con los méritos acreditados en su vida laboral y formativa.

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_\_