



Excmo. Ayuntamiento de
Castilblanco de los Arroyos

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

1.- OBJETO Y PUBLICIDAD.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación laboral temporal, contrato de obra o servicio determinado (art. 15.1 a) del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) de 1 **conductor** para el **Servicio de Mantenimiento del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos a tiempo completo.**

La duración de la relación laboral con el Ayuntamiento será de **seis meses.**

Las presentes bases se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos (www.castilblancodelosarroyos.es).

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores, y cuantas otras normas resulten de aplicación o sustituyan a las anteriores, en particular la normativa que restringe la contratación a casos excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección recabados por el Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los datos digitales.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web y podrán incluir los datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

2.- REQUISITOS DE PERSONAS CANDIDATAS

Para ser admitidos al proceso selectivo las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la

libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea. Asimismo los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Poseer la titulación de Graduado en ESO o equivalente y Permiso Conducir Clase C junto al Certificado de Aptitud Profesional (CAP) que en su caso sea exigible para ese permiso. En caso de nacionales de otros países de la Unión Europea deberá acreditarse que la titulación este convalidada por el Ministerio de Educación y Ciencia u organismo que lo sustituya debiendo acreditar igualmente conocimiento de castellano.

d) Capacidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

e) No haber sido separado 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, ni de incompatibilidad. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos deberán reunirse y quedar debidamente acreditados el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- SOLICITUDES

Forma: Quienes deseen formar parte del proceso selectivo, deberán hacerlo utilizando la instancia modelo (ANEXO I) que será facilitado en las Oficinas Municipales, calle León Felipe, 24, 41230 Castilblanco de los Arroyos (Sevilla), de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas, así como en su página web, indicando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Junto a dicha instancia se deberá entregar la siguiente documentación original o fotocopia debidamente compulsada:

- Copia compulsada del DNI, Pasaporte o NIE
- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Original o copia compulsada del Permiso Conducir Clase C junto al Certificado de Aptitud Profesional (CAP) que en su caso sea exigible para ese permiso.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con el baremo de aplicación (**Experiencia profesional: Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en el que figure categoría y puesto de trabajo; Formación: Títulos, certificados o diplomas**).

Plazo y lugar de presentación: El plazo de presentación será de DIEZ DÍAS NATURALES contados desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, pudiendo presentarse en el Registro General del mismo, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo acompañarse la documentación señalada.

Los aspirantes que no presenten en el registro general sus solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, utilizando los demás medios previstos en la Ley 39/2015, deberán

comunicarlo mediante Fax (955734612) dentro del plazo de presentación de solicitudes, al objeto que la Entidad tenga conocimiento de la presentación de dichas instancias en el plazo establecido.

4.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Composición: Todas las solicitudes entregadas en tiempo y forma serán valoradas por una Comisión constituida para tal efecto y que deberá responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará compuesta por tres miembros entre funcionarios de carrera y/o laborales designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario de la Comisión. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

Titulares:

Presidenta: María del Mar Macías Sánchez, técnico de Recursos Humanos.

Secretario: José Angel Marquez Ochoa, Asesor Jurídico.

Vocal: Francisco Gutierrez Gómez, Comité de Empresa.

Suplentes:

Presidente: José Luis Narvaez de la Torre, Técnico Municipal.

Secretario: José Reyes Oliveros Fernández, Arquitecto Municipal.

Vocal: Juana Alascio López, Comité de Empresa.

5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-

El proceso de selección de personal constará de las siguientes fases: valoración de los méritos y entrevista.

A) VALORACION DE MÉRITOS (Puntuación Máxima: 6 puntos)

1) *Méritos profesionales: (Puntuación Máxima: 4 puntos)*

Se considera méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada mediante Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificados de empresa en los que figure categoría y puesto de trabajo:

Experiencia acreditable en la categoría seleccionada	De 30 a 180 días	1 punto
	De 181 a 360 días	2 puntos
	De 361 a 720 días	3 puntos
	Más de 720 días	4 puntos

Se entiende por igual servicio, el servicio de conductor.

Acreditación: Los justificantes de los méritos, contratos de trabajo y vida laboral, o certificados de servicios prestados y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

2) *Formación*: (Puntuación máxima: 2 puntos) :

• *Formación Laboral*: Se valorarán los cursos homologados sobre prevención de riesgos laborales que haya realizado el aspirante, con la siguiente puntuación:

- *Curso nivel Básico (8 horas)*: 0,5 puntos
- *Curso nivel Medio (20 horas)*: 1 punto
- *Curso nivel Superior (+20 horas)*: 2 puntos.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o copia de los títulos, certificados o diplomas de realización debidamente compulsados.

Para la valoración, tanto de la formación laboral los cursos de prevención no son acumulativos; en caso de concurrir varios cursos y titulaciones en la misma persona aspirante sólo se tendrá en consideración la de mayor puntuación.

B) ENTREVISTA (Hasta 4 puntos)

La acreditación de méritos será complementada con la realización de una **entrevista** final en la que se valorará globalmente las condiciones personales y de aptitud que se puntuará en función de la adecuación de las mismas al puesto ofertado, con una **puntuación máxima de 4 puntos**.

6.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Terminadas las fases del proceso selectivo, la Comisión de Selección hará pública, en el tablón de anuncios, la puntuación provisional de las personas candidatas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de cinco días hábiles ante la Comisión de Selección.

En caso de empate en puntos el orden se establecerá atendiendo al candidato que tenga mayor carga familiar (ascendiente y descendiente). De subsistir el empate se resolverá por sorteo público.

De dicha relación, formalizará el contrato para cubrir el puesto convocado, el candidato de mayor puntuación.

El resto de las personas candidatas al puesto de conductor no contratados quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles sustituciones por incapacidades temporales, vacaciones y otros permisos.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

El Ayuntamiento contactará telefónicamente con las personas candidatas siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada. Cuando tal localización no sea posible, se continuará con el siguiente de la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito.

El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará la exclusión de la lista.