



Ayuntamiento de Campanario

BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DE CONDUCTOR DE MINIBUS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo abierta y permanente para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de conductor de minibús, según las necesidades que se vayan generando en este Ayuntamiento, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente suscripción de contrato de trabajo.

Esta Bolsa de Trabajo, pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, bien por acumulación de tareas o para la realización de servicios determinados de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

Estas bases vinculan tanto al Ayuntamiento de Campanario como a la Comisión de Valoración que ha de valorar las solicitudes y a quienes participen en las mismas. La realización del proceso de selección, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en las demás normas concordantes y las presentes bases.

1. TIPOS DE CONTRATOS A REALIZAR MEDIANTE LAS BOLSAS.

Las contrataciones que se realizarán conforme a las siguientes bases serán todas aquellas que por razones de urgencia o necesidad justificada resulten imprescindibles proveer y no puedan ser cubiertas por personal del Ayuntamiento, siempre que no se requiera otros cauces para la selección de personal, como la oferta pública de empleo u oferta genérica en el SEXPE, o bien se realicen en colaboración con otras Administraciones y que expresamente venga determinada su forma de contratación.

2. PLAZAS A CUBRIR.

La bolsa que se constituirá estará destinada a cubrir la plaza de Conductor de minibús.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos generales exigidos en el art. 56 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 (TREBEP):





Ayuntamiento de Campanario

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la siguiente cualificación profesional específica:

-Carné de conducir tipo B

-Tener una experiencia de al menos 6 meses en el puesto.

3.2.- Todos los requisitos deberán acreditarse mediante solicitud según modelo al efecto que se facilitará en el Ayuntamiento y por la documentación que deberá adjuntarse, implicando la participación en el proceso de la bolsa de trabajo la aceptación expresa de todas sus Bases.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1.- Solicitud inicial de inscripción en la Bolsa de Trabajo. Los aspirantes que deseen inscribirse en esta Bolsa de Trabajo formularán las solicitudes iniciales de inscripción en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, sin perjuicio de que esta Bolsa de Trabajo tenga carácter abierto y permanente y puedan inscribirse nuevos aspirantes o actualizar méritos los aspirantes ya inscritos en el plazo inicial de inscripción. Para que estas solicitudes iniciales de inscripción sean tenidas en cuenta en la primera constitución de la Bolsa de Trabajo, el aspirante tendrá que presentar la solicitud ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO III de las presentes bases, acompañadas de la documentación reflejada en el ANEXO II, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Campanario, en horario de 8 a 15 horas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://campanario.sedelectronica.es>.

4.2.- Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Las circunstancias a valorar y su puntuación serán las que constan en el ANEXO I de estas Bases.





Ayuntamiento de Campanario

6. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de valoración cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 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.

6.2.- Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de las personas aspirantes presentadas, así lo hiciese aconsejable, la Comisión podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección.

6.3.- La Comisión de valoración quedará integrada, además, por las personas suplentes respectivas que, en su caso, se designen.

6.4.- La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

6.5.- Las personas que constituyen la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y disposiciones concordantes.

6.6.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el citado art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.7.- El procedimiento de actuación de la Comisión se ceñirá en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones vigentes, pudiendo celebrar sus sesiones de manera o bien presencial o bien a distancia en los términos del art. 17 de dicha disposición legal.

6.8.- La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre

6.9.- Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por defectos o irregularidades.

6.10.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de valoración radicará en este Ayuntamiento.

6.11.- La Comisión de Valoración, estará compuesta por:

- Presidente/a: Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Social Básica, designada por la Alcaldía del Ayuntamiento.
- Tres Vocales designados por la Alcaldía del Ayuntamiento.
- Secretario/a: La persona responsable de la Secretaría General del Ayuntamiento o





Ayuntamiento de Campanario

persona en quien delegue.

6.12.- Podrán estar presentes en dicha Comisión durante el proceso selectivo, y en calidad de observadores, representantes de las centrales sindicales que ostenten representación en el Ayuntamiento.

7. FORMALIZACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.

7.1.- Finalizada la baremación de los aspirantes que hayan entregado la instancia dentro del plazo establecido en estas Bases, la Comisión confeccionará las Listas Provisionales, ordenadas por puntuación de mayor a menor, las cuales se entenderán aprobadas automáticamente por la Alcaldía y se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal <https://campanario.sedelectronica.es>, por plazo de cinco días hábiles a los efectos de posibles reclamaciones de los solicitantes, que deberán presentarse inexcusablemente por escrito en las oficinas municipales.

7.2.- Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se aprobarán las listas con las calificaciones definitivas y se constituirá el turno de espera, permaneciendo en esta situación los aspirantes hasta que les corresponda por su puntuación.

7.3.- Al tratarse de una bolsa abierta y permanente, se realizará un corte de actualización de solicitudes cada seis meses.

8. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

8.1.- Las contrataciones se realizarán por orden decreciente de puntuación.

8.2.- Las ofertas de trabajo vendrán determinadas por las necesidades laborales que demande el Ayuntamiento en cada momento.

8.3.- Se procederá al llamamiento de las personas que integran la lista por el orden de puntuación obtenida. Únicamente en casos de emergencia social especialmente graves, previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de la lista.

8.4.- Una vez concretada la necesidad de contratación por el Ayuntamiento, y obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral, a jornada completa o parcial repartida en turnos de mañana/tarde, así como de lunes a domingo, según las necesidades del servicio a cubrir.

8.5.- Las personas que sean llamadas para formalizar un contrato y no lo hagan, así como aquellos que extingan el contrato de trabajo antes de su terminación, pasarán a ocupar el último puesto de la bolsa.

8.6.- Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando con contrato de duración igual o superior al ofrecido, pasaría al último lugar.

8.7.- En ningún caso se producirá el llamamiento de un aspirante mientras no hayan transcurrido, desde la última contratación en el Ayuntamiento, los siguientes periodos:

— 6 meses para aquellos casos en que el aspirante haya mantenido un contrato de trabajo





Ayuntamiento de Campanario

con el Ayuntamiento inferior a 6 meses.

— 1 año para aquellos casos en que el aspirante haya mantenido un contrato de trabajo igual o superior a 6 meses.

8.8.- Los llamamientos se realizarán en primer lugar por vía telefónica, y para su localización se harán tres llamadas en el plazo de un día, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos dos teléfonos de contacto. En caso de no ser posible contactar de esta manera, se le enviará notificación al correo electrónico habilitado al efecto en la solicitud. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico o conste la recepción de la notificación electrónica, el interesado dispondrá de 24 horas para formalizar la aceptación al contrato laboral, presentándose en el Departamento correspondiente del Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, quedando excluido de la Bolsa de Trabajo.

Será obligación de cada aspirante poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier modificación de sus datos de contacto (domicilio y teléfono).

8.9.- Como excepción de lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar a uno o a algunos disponibles. En este caso, todos los candidatos que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban a la espera de un nuevo llamamiento.

8.10.- Las contrataciones se realizarán atendiendo a la circunstancia concreta que genere la necesidad del servicio, pudiendo contratarse al trabajador por un máximo de tiempo de 6 meses.

8.11.- Por circunstancias excepcionales, podrá realizarse un nuevo contrato o prórroga, en su caso, de la persona que haya estado contratada para el puesto en cuestión, debido a la dificultad técnica o causas imprevistas, por el tiempo imprescindible para solventar esta situación, y en cualquier caso esta nueva contratación nunca será superior a la duración del primer contrato.

8.12.- Las personas contratadas, una vez concluido el período de contratación, si éste ha tenido una duración inferior a 6 meses, podrán solicitar su inclusión en la lista si desean volver a formar parte de la Bolsa.

8.13.- Los aspirantes contratados deberán acreditar su aptitud para el puesto a desempeñar. En el caso de que durante el período de prueba se comprobara que no se desempeña adecuadamente la labor el contrato no se llevará a efecto.

8.14.- Se exigirá al trabajador, siempre dentro de la ley, el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

8.15.- Cada seis meses se actualizará y valorará la bolsa con las nuevas solicitudes efectuadas una vez transcurridos los veinte días para la inscripción inicial y se incorporarán a la lista de espera inicial pudiendo variar el orden de dicha lista.

9. SEGUIMIENTO DE LA BOLSAS.

Los miembros de la Comisión de Valoración se constituirán en Comisión de Seguimiento del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, pudiendo reunirse cada vez que lo considere





Ayuntamiento de Campanario

conveniente a fin de inspeccionar el buen funcionamiento de la misma.

10. PUBLICIDAD DE LA BOLSAS.

10.1.- En todo momento, en las oficinas municipales podrá consultarse un ejemplar actualizado de las listas de espera.

10.2.- Para lo no regulado en estas Bases se estará a lo establecido en las Bases Generales de la Bolsa de Empleo y normativa aplicable de Régimen Local.

11. VIGENCIA DE LA BOLSAS.

11.1.- Esta bolsa perderá la vigencia cuando no hubiera trabajadores incluidos en la misma pendiente de ser contratados, no existiesen fondos destinados a estas contrataciones o se produjera un cambio de legislación que obligara a adaptar los criterios de contratación a través de esta bolsa.

11.2.- La Bolsa es de carácter abierto, entendiéndose como tal que se podrán presentar solicitudes acabado el plazo de presentación inicial de éstas, siendo valoradas las mismas transcurridos seis meses desde la finalización del plazo inicial, salvo el caso de necesidad de cubrir el puesto.

12. RÉGIMEN JURÍDICO.

12.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación de la Comisión podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- En todo caso, contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria y Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.3.- Igualmente, y con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. PROTECCIÓN DE DATOS.

13.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por este Ayuntamiento con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados.

13.2.- Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.





Ayuntamiento de Campanario

13.3.- La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

13.4.- De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a esta Corporación Local, en la dirección que aparece al pie del presente documento.

14. IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción del presente documento se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.





Ayuntamiento de Campanario

ANEXO I

Criterios de selección

CIRCUNSTANCIA A VALORAR	PUNTOS
Por la antigüedad como desempleado: 0,2 puntos por cada mes en desempleo hasta un máximo de 5 puntos. A estos efectos se tomará como referencia la vida laboral.	0-5,00
Por constituir familia monoparental (entendiendo familia formada por un solo progenitor siendo éste el único sustentador).	3,00
Por cada hijo menor de edad que conviva con el solicitante.	0,50
Por cada miembro de la unidad familiar (entendiendo como tales cónyuges o pareja de hecho, padres e hijos) con grado de discapacidad y que conviva con el solicitante.	3,00
Solicitante con grado de discapacidad, siempre que no impida el desarrollo de las funciones.	3,00
Circunstancias socioeconómicas especiales (con informe de Servicios Sociales, que se expedirá de oficio).	2,00
Por estar empadronado en Campanario a fecha de publicación de las bases.	4,00
Por no haber trabajado nunca en el Ayuntamiento.	3,00

En caso de empate la lista se ordenará en función de los siguientes factores y en el orden en que se expresa:

1. Menor tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Campanario.
2. Cargas familiares.
3. Antigüedad en desempleo.

La aportación de datos falsos de cualquier clase podrá determinar la exclusión de las bolsas, previa audiencia del interesado.

El orden de las bolsas de trabajo podrá ser alterado por la Comisión únicamente por circunstancias que pongan de manifiesto extrema necesidad del solicitante u otras que constarán debidamente justificadas mediante informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Campanario

ANEXO II

Documentación a presentar.

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Libro de Familia en caso de tener hijos a cargo.
- Sentencia de separación o divorcio y/o libro de familia en caso de familias monoparentales.
- Certificado del Organismo competente acreditando grado de discapacidad de los miembros de la unidad familiar que la tengan reconocida.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Cualquier otro documento que acredite las circunstancias alegadas.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B.
- Documentación acreditativa de experiencia de al menos 6 meses como conductor minibús, furgoneta o cualquier vehículo autorizado con el permiso de conducir B.





Ayuntamiento de Campanario

ANEXO III Solicitud de Admisión a Bolsa Social De Conductor de Minibús

Apellidos y nombre:
NIF:
Domicilio particular (calle y nº):
C. Postal:
Localidad:
Teléfono 1:
Teléfono 2:
Correo electrónico:

EXPONE: Que conoce y acepta plenamente las BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA SOCIAL

DE EMPLEO DE CONDUCTOR DE MINIBÚS, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, solicita tomar parte de la misma y formula la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de dicha plaza.
- Que no se halla inhabilitado para empleo o cargo público ni separado del servicio, realizando esta declaración en los términos del artículo 56.1 d) 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.
- Que a través de las correspondientes Bases de Convocatoria es conocedor/a de sus derechos en materia de Protección de datos de carácter personal.

Asimismo, se autoriza expresamente a los servicios municipales para expedir de oficio cualquier certificado de convivencia, empadronamiento o informe de los servicios sociales acreditando circunstancias especiales que sean necesarios.

Que presenta la siguiente documentación (marcar con una cruz):

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Libro de Familia en caso de tener hijos a cargo.
- Sentencia de separación o divorcio y/o libro de familia en caso de familias monoparentales.
- Certificado del Organismo competente acreditando minusvalía de los miembros de la unidad familiar que la tengan reconocida.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Cualquier otro documento que acredite las circunstancias alegadas.
- Fotocopia carné de conducir.

En Campanario, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

