

BASES DE LA OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 10 JÓVENES INSCRITOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL (EXPEDIENTE JOVEL)

1º.- OBJETO.-

El objeto de esta convocatoria es la contratación laboral temporal por oposición de **10 jóvenes inscritos como beneficiarios en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil**, para la realización de obras y servicios de interés general y social en el municipio de San Andrés del Rabanedo, por un **período de 180 días**. Los contratos de trabajo se formalizarán bajo la modalidad temporal y con las cláusulas específicas correspondientes a trabajos de interés social, **a tiempo completo** y un período de prueba de 2 meses. Las condiciones laborales se regirán por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Esta convocatoria se realiza en virtud de la Resolución del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de 4 de diciembre de 2017, por la que se concede al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo una subvención destinada a la contratación temporal de jóvenes inscritos como beneficiarios en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, para la realización de obras y servicios de interés general y social en 2017. Las bases reguladoras de la subvención concedida fueron aprobadas mediante la Orden EMP/954/2017, de 27 de octubre.

Los contratos de trabajo están cofinanciados por el Fondo Social Europeo en un 97%, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

El inicio de este contrato queda condicionado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente. Las retribuciones se fijarán respetando el límite máximo establecido en la Resolución del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de 4 de diciembre de 2017.

Los puestos de trabajo convocados son los siguientes:

- **1 Programador/a informático/a**
- **1 Monitor/a de actividades físicas y deportivas**
- **1 Informador/a turístico/a**
- **1 Educador/a infantil**
- **3 Peones de jardinería**
- **2 Auxiliares de limpieza**

Puesto reservado a **personas con discapacidad**:

- **1 Auxiliar de limpieza**

Si el puesto reservado a personas con discapacidad no llegara a cubrirse por ausencia de candidaturas o por la no superación del proceso selectivo, dicha vacante se añadirá a las plazas de Auxiliares de limpieza correspondientes al turno libre.

2º.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Estar inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, con los requisitos previstos en el Real Decreto-ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

- b) No padecer defecto físico o enfermedad que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 30/82 de 7 de abril, de Integración social del Minusválido, las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir este requisito. Asimismo, aquellas que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud para participar, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.
- c) No hallarse incurso/a en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre. No hallarse comprendido en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local de 30 de mayo de 1952.
- d) No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de un empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- f) Estar en posesión de la siguiente titulación:
- Para el puesto de **Programador/a informático/a**: Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, Técnico Superior de Administración de Sistemas informáticos en Red o titulaciones equivalentes.
 - Para el puesto de **Monitor/a de actividades físicas y deportivas**: Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Técnico Superior en Acondicionamiento Físico o titulaciones equivalentes.
 - Para el puesto de **Informador/a turístico/a**: Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas, Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos, Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o titulaciones equivalentes.
 - Para el puesto de **Educador/a infantil**: Técnico Superior en Educación Infantil o titulaciones equivalentes.
 - Para los puestos de **Peones de jardinería y Auxiliares de limpieza**: Certificado de escolaridad o equivalente.
- g) Para las plazas reservadas a personas con discapacidad, acreditar el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3º.- SOLICITUDES.-

De conformidad con la Base 6ª de la Orden EMP/954/2017, de 27 de octubre, el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo solicitará a las personas candidatas a la Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, mediante la presentación de las correspondientes ofertas de empleo. Las Oficinas de Empleo realizarán la preselección entre los jóvenes inscritos como beneficiarios en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Las personas preseleccionadas deberán rellenar la **instancia que se adjunta como Anexo** a estas Bases, entendiendo que, de no ser así, no están interesadas en la contratación, en cuyo caso se les excluirá definitivamente del proceso y se comunicará dicha circunstancia a las Oficinas del Servicio Público de Empleo de Castilla y León. A la instancia de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del **documento nacional de identidad**.
- Original y fotocopia de la **titulación requerida** para participar en este proceso de selección.
- **Informe de situación laboral y administrativa** emitido por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (ECYL), con indicación de los periodos de inscripción.
- En el caso de la plaza reservada a personas con discapacidad, **resolución o certificado expedidos por el IMSERSO u órgano competente de la comunidad autónoma** correspondiente, que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- **Currículum Vitae**.

4º.- TRIBUNAL.-

Composición: En cualquier caso el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: Silvia Arce Gallego y suplente José Vicente Revilla García

SECRETARIO/A:

Titular: Ángeles Aller Padierna y suplente Cristina Silván Gaitero.

VOCALES:

- Titular: María Teresa Gutiérrez Prieto y suplente Consuelo Rodríguez Gordo
- Titular: Ignacio Courel Díez y suplente David Álvarez Cuevas
- Titular: María Jesús Hernández López y suplente Pilar Jesús Jáñez Rodríguez
- Titular: Raquel Diéguez Cabero y suplente Isidro José García Rodríguez

El/La secretario/a tiene voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia del presidente y el secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

Designación: La designación de los miembros del tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación Local.

Se designarán los/as suplentes de los miembros titulares.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Abstención: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley

40/2015 de Régimen Jurídico del sector público o del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El presidente exigirá de los miembros del tribunal, declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Recusación: Igualmente podrán las personas aspirantes recusar a los miembros del tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público.

En estos casos podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

El día siguiente la persona recusada manifestará a su inmediato superior si se da o no la causa alegada. Si es así, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido.

Si la persona recusada niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Titulación: Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la/s plaza/s convocada/s y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asesores especialistas: Cuando el proceso selectivo, por dificultades técnicas o de otra naturaleza así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal calificador.

Revisión de las resoluciones del tribunal calificador: Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la ley de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Impugnación: Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Clasificación del tribunal calificador: El tribunal calificador que actúe en cada proceso selectivo tendrá la categoría que corresponda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, percibiendo sus componentes las indemnizaciones fijadas en el citado decreto, con independencia de que las sesiones tengan lugar o no en horario de trabajo.

5º.- PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de personal se realizará mediante el procedimiento de oposición. Una vez remitida por la Oficina de Empleo a la Entidad Local la lista de personas preseleccionadas para el puesto citado y comprobadas las solicitudes de participación presentadas, se aprobará por Resolución de Alcaldía el listado de personas admitidas, siempre que reúnan las condiciones necesarias.

Dicha Resolución también fijará la composición del tribunal calificador y la fecha del ejercicio de la oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.-

Consistirá en una **prueba oral acerca de los cometidos del puesto a desempeñar**. La puntuación máxima que se puede obtener en esta prueba es de 10 puntos, valorándose especialmente la aptitud para el puesto de trabajo. No superará esta fase quien no alcance una puntuación mínima de 5 puntos. En caso de empate, el Tribunal atenderá a la mayor antigüedad como demandante de empleo.

6º.- CONTRATACIÓN

Efectuada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá para contratar temporalmente a quien obtenga la puntuación más alta, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, que se publicarán en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial. En el plazo máximo de **cinco días naturales** desde la publicación, el aspirante propuesto deberá presentar en el Departamento de Personal la siguiente documentación:

- a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de una Administración Pública, no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de esta convocatoria.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Los restantes aspirantes, siempre que hayan superado la fase de la oposición, que no figuren en la propuesta del Tribunal, entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir, si la Corporación lo estima oportuno, posibles vacantes que se produzcan derivadas de esta convocatoria.

7º.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.-

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal de selección podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados en los casos y en la norma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y La Ley del Procedimiento Administrativo Común y Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

San Andrés del Rabanedo, a 22 de diciembre de 2017
LA CONCEJALA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO

FDO.: CAMINO CABAÑAS RODRÍGUEZ

ANEXO

APELLIDOS Y NOMBRE			REGISTRO DE ENTRADA
DNI	TELÉFONO		
DIRECCIÓN			
MUNICIPIO	C.P.	PROVINCIA	

<p><u>EXPONE:</u></p> <p>Que he sido preseleccionado/a por la Oficina de Empleo para participar en la oposición para la contratación laboral temporal de (<i>marcar la opción correspondiente</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 Programador/a informático/a <input type="checkbox"/> 1 Monitor/a de actividades físicas y deportivas <input type="checkbox"/> 1 Informador/a turístico/a <input type="checkbox"/> 1 Educador/a infantil <input type="checkbox"/> 3 Peones de jardinería <input type="checkbox"/> 2 Auxiliares de limpieza <input type="checkbox"/> 1 Auxiliar de limpieza (<u>reserva para personas con discapacidad</u>): <p>Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la contratación laboral temporal del puesto citado anteriormente.</p> <p><u>Documentación adjunta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida. <input type="checkbox"/> Informe de situación laboral y administrativa emitido por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (ECYL). <input type="checkbox"/> Resolución o certificado que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%. <input type="checkbox"/> Currículum Vitae
<p>SAN ANDRÉS DEL RABANEDO, A DE DE 2017</p> <p>FIRMA SOLICITUD:</p>
<p>SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN)</p>