



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

BASES GENERALES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL CUIDADOR/MONITOR DE LA SALA DE LECTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO.

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal cuidador/monitor de la sala de lectura del Ayuntamiento de Albarreal de Tajo, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Las funciones encomendadas son:

- Suministra al usuario información sobre el uso del servicio.
- Entrega al usuario.
- Recibir del usuario el material bibliográfico devuelto.
- Mantener ordenado el material bibliográfico.
- Renovación de fichas de control de préstamo.
- Velar por el orden y disciplina en la sala de lectura.
- Aplicar sanciones a los usuarios morosos.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Colocación y ordenación de fondos.
- Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Efectuar pequeñas reparaciones de empleares deteriorados.
- Servicio de préstamos de documentos.
- Expedición de carnés de usuario.
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y promoción de la lectura.

Es objeto de la presente bolsa de trabajo la regulación en el Ayuntamiento de Albarreal de Tajo de la constitución y selección del personal a incluir en la Bolsa de Trabajo Municipal, mediante contratación temporal en régimen laboral, y por tiempo máximo de hasta 3 meses, así como del llamamiento para cubrir puestos de trabajo de personal incluido en la misma.

Artículo 2. Titulación requerida.

- Titulación mínima requerida:
Certificado Educación Secundaria Obligatoria o F.P. equivalente.



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Artículo 3.Ámbito de aplicación.

La Bolsa de Trabajo se aplicará a las categorías profesionales de cuidador/monitor de sala de lectura que sea preciso contratar, y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento.

a). Cubrir en cada ejercicio las plazas temporales, cuya contratación pueda efectuarse al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, y correspondientes a aquellos puestos de trabajo que no formen parte de la estructura permanente de la plantilla municipal.

b). Cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancias que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo en aquellas plazas incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

1.- La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de contratación alguna por parte del Ayuntamiento de Albarreal de Tajo, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas .

2.- En estas Bases se establece el procedimiento general a seguir para contratar de manera temporal determinados puesto de trabajo del Ayuntamiento, requisitos de los aspirantes, baremación de los méritos y puestos a cubrir, las remuneraciones brutas mensuales, serán las establecidas en el convenio colectivo que en cada caso sea de aplicación.

Artículo 4.Convocatoria:

Será preciso que el órgano Competente realice la oportuna convocatoria para la contratación de personal laboral temporal conforme las presentes bases generales.

Artículo 5.Duración.

La duración de la Bolsa de Trabajo será hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional, y como máximo hasta dos años de vigencia.

Artículo 6.Publicidad.

Las Bolsas de Trabajo existentes para cada categoría profesional deberán publicarse para conocimiento de todos, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

web del Ayuntamiento de Albarreal de Tajo. La publicación de una nueva Bolsa extinguirá la Bolsa anterior existente para la misma categoría.

Artículo 7. Tribunal de Selección.

La selección de los candidatos se realizará por Comisión de selección, establecida mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

El tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Presidenta cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias prevista en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes Bases o en la convocatoria específica.

Artículo 8. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en las correspondientes convocatorias de Bolsas de Trabajo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, (el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos determinará la exclusión automática) referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a. -Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea. Cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de español o nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser su descendiente o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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.- Poseer la titulación exigida.

Artículo 9. Presentación de solicitudes y documentación:

Las solicitudes requiriendo participar en el concurso de méritos para ser incluidos en la bolsa de empleo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albarreal de Tajo de Tajo y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9:00h. a 15:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web de este municipio. (El modelo de solicitud será el establecido en el Anexo I de las presentes Bases.)

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo.

Junto a las instancias para tomar parte en el concurso deberán presentarse los documentos acreditativos que se relacionan **el ANEXO I**.

Artículo 10. Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como los excluidos/as, comunicando las causas y estableciendo un plazo de 3 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para la subsanación de defectos. Si no se subsanasen en dicho plazo se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes. Dicha Resolución, estará expuesta en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de este municipio.



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento.

Artículo 11.-Baremo.

Se procederá a la selección mediante la valoración establecida en el **ANEXO II**.

Artículo 12.- Elaboración de la Bolsa de Trabajo.-

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Trabajo, estableciendo el orden de prelación para su contratación. Esta lista se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web.

Artículo 13 .Renuncias.

La negativa a aceptar cualquier oferta de trabajo o cualquier contratación ya efectuada será causa automática de exclusión de la Bolsa de Trabajo desde la que se realice.

No obstante serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier Administración u Organismo Público o Empresa Privada. Se deberá acreditar ante la Administración convocante dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado presentando copia compulsada del correspondiente contrato de trabajo visado..
- b) Estar trabajando en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otra/s Bolsa de Trabajo.
- c) Estar en situación de Incapacidad Temporal.

En estos casos el candidato afectado por tales circunstancias pasará a ocupar el último lugar del listado en que se encontraba.

Artículo 14.- Efectos de la finalización del contrato.

Los/as candidatos/as que hayan sido seleccionados y finalizado su contrato pasaran según su orden al final de la lista.

Artículo 15.Obligaciones de los integrantes de la Bolsa de Trabajo.



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Los integrantes de una Bolsa de Trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

Artículo 16. Efectos de la solicitud y admisión en la Bolsa de Trabajo.

La presentación de la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo así como su admisión en la misma no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el solicitante incluso en lo referente a convocatoria de pruebas selectivas.

ANEXO I.

Documentación acreditativa (Original o Fotocopia Compulsada).-

1. Solicitud
2. Fotocopia D.N.I.
3. Curriculum Vitae.

ANEXO II

BAREMO (BOLSA DE TRABAJO)

El presente proceso selectivo se realizará mediante el siguiente sistema:

FASE DE CONCURSO: Los méritos de los aspirantes, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

- **Formación adecuada al puesto:** hasta un máximo de 4 puntos.

Licenciatura. Bellas Artes, Filología Inglesa..... .. 2 puntos

Diplomatura, Graduado, Magisterio, Informática..... 1,5 puntos

Título de Bachillerato y/o F.P. II..... .. 1, 4 puntos

Graduado medio y/o F.P..... .. 1,25 puntos.

Título ESO..... ..

Título de monitor de actividades juveniles de más de 250 horas expedido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha u otras entidades públicas:.... 1 punto

Cursos Jornadas y seminarios: Se valorarán aquellos cursos relacionados con el puesto de trabajo correspondiente siempre que estén homologados y organizados por entidades, instituciones, o centros públicos mediante títulos o certificados de asistencia y superación del curso: ♣ Cursos de duración igual o superior a 100 horas 0.75 puntos ♣ Cursos de más de 75 horas 0.50 puntos ♣ Cursos de más de 50 horas 0.25 puntos ♣ Cursos de más de 30 horas 0.15 puntos ♣ Cursos de más de 20 horas 0.10 puntos

- **Experiencia Profesional:** hasta un máximo de 4 puntos. Se valorará aquella experiencia igual o similar dentro de la categoría demandada, distinguiendo:



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Por cada curso con una duración mínima de seis meses en puesto de similar a:..... 0.50 puntos

Por cada curso con una duración mínima de tres meses en puesto de similar especialidad:0.25 puntos

**Albarreal de Tajo, 4 de noviembre de 2015.
EL ALCALDE-PRESIDENTE.**

FDo. Pedro Lobato Ferrero.



AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de la bolsa de empleo de personal cuidador/monitor sala de lectura en el Municipio de Albarreal de Tajo.

APELLIDOS:.....

NOMBRE:.....

DOMICILIO:.....

D.N.I:.....-

TELEFONOS:.....

POR LA PRESENTE SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE CUIDADOR/MONITOR SALA DE LECTURA 2015 DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO DE TAJO Y DECLARO REUNIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN.

ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:(ANEXO I y II)

Y, para que así conste, firmo la presente en Albarreal de Tajo a.....dede 2015.

El/La Solicitante

Fdo.- _____

SR.- ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO
