

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60

BRUNETE

OFERTAS DE EMPLEO

Que con fecha 27 de marzo de 2024 se ha dictado por el concejal de Recursos Humanos resolución que a continuación se transcribe:

Vista la necesidad de crear una bolsa de trabajo temporal para la cobertura interina del puesto de Técnico de Inserción Laboral y Desarrollo Local, personal laboral.

De conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases de la convocatoria que se acompaña como anexo I.

Segundo.—Proceder a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brunete.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE INSERCIÓN LABORAL Y DESARROLLO LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BRUNETE

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para cubrir las necesidades temporales de personal, que con dicha categoría pudieran producirse.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El aspirante que mayor puntuación obtenga en este proceso selectivo será el seleccionado y el resto de los aspirantes que superen estas pruebas, entrarán a formar parte de una bolsa de empleo.

Base segunda. *Características de la plaza.*—Esta plaza tiene la siguientes características:

- Denominación: Técnico Superior de Inserción Laboral y Desarrollo Local.
- Régimen jurídico: personal laboral temporal.

Base tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
3. Edad: tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Habilitación: no haber sido separadas 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.
5. Titulación: estar en posesión del título de Licenciado o Graduado Universitario en Derecho, Ciencias del Trabajo y Relaciones Laborales, Sociología, Ciencias Políticas y de

la Administración Pública, Ciencia Política y Gestión Pública, Gestión y Administración Pública o titulación equivalente.

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*—La convocatoria de la bolsa se publicará mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brunete. El resto de las resoluciones/notificaciones se hará a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brunete.

Las solicitudes junto con la documentación acreditativa, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo y donde los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- Documento Nacional de Identidad, en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Autobaremo según anexo III y los documentos acreditativos de los méritos.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Base quinta. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, si la hubiere, así como la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de ejecución de la fase de oposición, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días hábiles al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En el caso de que no se produjese exclusión alguna, la Alcaldía podrá elevar a definitiva la lista de admitidos.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Base sexta. *Tribunal calificador.*—El Tribunal de selección será designado por resolución de la alcaldesa-presidenta y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: dos funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario: actuará como secretario, un funcionario que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá designar los asesores que precise.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

Base séptima. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*—El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

Oposición: la puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el anexo II de esta convocatoria.

Serán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 15 puntos.

Concurso: la puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido incluidos previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados (hasta un máximo de 14 puntos): sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, de conformidad con el siguiente baremo:

- a) Por cada mes completo de trabajo en el grupo A o equivalente (subgrupo A1 o subgrupo A2) en puestos de Agente de desarrollo local o Agente de empleo y desarrollo local en cualquier entidad local española de más de 10.000 habitantes, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,15 puntos por mes completo.
- b) Por cada mes completo de trabajo en el grupo A o equivalente (subgrupo A1 o subgrupo A2) en puestos de Agente de desarrollo local o Agente de empleo y desarrollo local en cualquier entidad local española de menos de 10.000 habitantes, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

2. Titulación académica (hasta un máximo de 1 punto): por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso: 0,5 puntos por título.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos): siempre que estén directamente relacionados con las tareas propias del puesto que se convoca y/o el contenido del temario relacionado en el anexo. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 0,8 puntos.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 0,6 puntos.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0,4 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0,20 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Base octava. *Puntuación final y constitución de la bolsa.*—La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y será la que determinará el orden de las personas aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo de técnico de inserción laboral y desarrollo local del Ayuntamiento de Brunete.

En caso de empate se resolverá atendiendo al que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición, si persiste el empate se atenderá al que mayor puntuación haya obtenido en la fase de concurso, y en el supuesto de seguir persistiendo el empate se resolverá por sorteo.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes, y la valoración de las pruebas y méritos de cada aspirante, se hará pública, en el tablón de anuncios de la sede

electrónica del Ayuntamiento, propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por el orden de puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones el Tribunal Calificador formulará y hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía. En el caso de que no se registrasen reclamaciones en plazo a la propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo ésta se entenderá elevada directamente a definitiva.

Base novena. *Formalización y contratación.*—El aspirante en quien recaiga la propuesta de nombramiento presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Brunete, dentro del plazo de 10 días naturales, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con el resultado final del proceso de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Original de la titulación académica que se detalla en la base tercera o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Certificado médico de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función.

Finalizado este plazo, o en su caso con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, por el órgano competente se procederá a la contratación como personal laboral temporal en el plazo que se determine.

Base décima. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*—10.1. Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar, en las solicitudes de participación en los procedimientos selectivos se deberá indicar dos medios por los que desee recibir los avisos de entre los siguientes: notificación electrónica, teléfono móvil, teléfono fijo o correo electrónico. Si no se optase por ninguno de estos medios, los avisos se realizarán mediante llamada telefónica y un correo electrónico (en dos días diferentes).

El personal encargado de realizar los llamamientos extenderá una diligencia que, se unirá al expediente, para dejar constancia del llamamiento y del sistema de comunicación empleado.

Las personas integrantes de las bolsas deben comunicar al departamento de personal del ayuntamiento cualquier modificación de sus datos personales, especialmente, los de su localización, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de la falta de comunicación.

Producido un llamamiento, la persona aspirante dispone del plazo de dos días hábiles para la aceptación o la renuncia, que en ambos casos, deberá presentarse por registro de entrada. Si no presentarse en el plazo y en la forma indicados, se entenderá que rechaza la oferta, dando lugar a la exclusión de la bolsa. Dicha circunstancia se hará constar mediante diligencia.

En caso de extraordinaria urgencia y únicamente para los servicios de atención directa, cuya motivación constará en el expediente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante que corresponda, quien dispondrá de 24 horas para presentar por registro de entrada la aceptación o renuncia.

En caso de no localización, se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactase con nadie o no se aceptase la oferta, se podrá proceder al llamamiento de la siguiente persona aspirante, sin necesidad de renuncia expresa, haciendo constar en diligencia dicha circunstancia, con indicación de la fecha y hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada.

Todas las incidencias que vayan surgiendo en la gestión de las bolsas de trabajo temporal, como son las renunciaciones, las activaciones o desactivaciones, se harán constar por decreto del órgano competente a los efectos de tener las bolsas debidamente actualizadas. Dicho decreto se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

10.2. La renuncia:

1. La renuncia, expresa o tácita, supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias y que sean debidamente acreditadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Riesgo durante embarazo y riesgo durante la lactancia.
- c) Permiso por maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- d) Víctima de violencia de género.
- e) Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil.
- g) Privación de libertad.
- h) Estar trabajando en el sector público o privado.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días hábiles.

Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados quedarán en la situación de no activo en la bolsa, sin perder el orden que les corresponda. Si bien, finalizada la situación, deberán solicitar la activación en la bolsa en el plazo de diez días hábiles, aportando la documentación justificativa. Transcurrido el plazo sin presentar la solicitud o si se presentase extemporáneamente, dará lugar a la exclusión de la bolsa, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada.

Si después de aceptado un llamamiento y tras la formalización del contrato, se produjera la renuncia del trabajador, esta deberá hacerse por escrito y efectuarse con un plazo de preaviso de 5 días hábiles, dando lugar a la exclusión de la bolsa, salvo que medie causa justificada.

10.3. Presentación de documentos:

1. La persona interesada dispondrá de tres días hábiles desde la aceptación para aportar la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases específicas de cada convocatoria, y, en todo caso, los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica exigida en la base tercera.
- Certificado médico, acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad incapacidad para el desempeño del puesto.

2. Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación del apartado anterior, y en su caso que se establezca en las bases específicas, no podrán ser nombradas o contratadas, y se entenderá que ha habido renuncia injustificada, y supondrá la exclusión de la bolsa.

Base undécima. Vigencia de la bolsa.—La vigencia de la bolsa será de 3 años prorrogables, salvo las que se agoten porque no existan aspirantes dispuestos a trabajar. El plazo de 3 años de vigencia de la bolsa se computará a partir de la fecha del decreto de constitución de la bolsa.

Finalizado el período de vigencia de la bolsa, sin que se hubiera constituido una nueva, quedará prorrogada de modo automático sin necesidad de acto expreso hasta que quede constituida una nueva.

Base duodécima. Tratamiento de datos de carácter personal.—De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Base decimotercera. *Recursos*.—Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de empleados públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. La política de empleo en España: definición objetivos e instrumentos para su ejecución.

Tema 7. Competencias de ámbito estatal y de ámbito autonómico en materia de empleo.

Tema 8. Las Políticas Activas de Empleo. Concepto, principios generales.

Tema 9. La coordinación entre administraciones: instrumentos del Sistema Nacional de Empleo. Estrategia española de activación para el empleo: principios de actuación, objetivos, ejes. El sistema de información de los servicios públicos de empleo.

Tema 10. Servicios del Sistema Nacional de Empleo. Usuarios de los servicios. La cartera común de servicios del Sistema Nacional de Empleo. Protocolos de las actividades de la cartera común de servicios del Sistema Nacional de Empleo.

Tema 11. La orientación laboral en el SNE. Orientación profesional presencial y telemática. Itinerario individual y personalizado de empleo y formación. La orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo (OPEAS). Convocatorias autonómicas de subvenciones en materia de orientación.

Tema 12. La intermediación laboral. Perfilado. Gestión por competencias. El nuevo papel de los servicios públicos de empleo. La colaboración pública y privada de los servicios de empleo. Las agencias de colocación: normativa. Portales de empleo y autoempleo: Portalemp Altea.

Tema 13. Red EURES (European Employment Services). Objetivos de la red. Catálogo de servicios. Portal EURES. Ayudas para potenciar la movilidad laboral en Europa: Your First EURES Job, programa Reactivate, programa cuerpo europeo de solidaridad. ESCO: clasificación europea de ocupaciones, competencias y cualificaciones.

Tema 14. Programas autonómicos de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local: agentes de empleo y desarrollo local. Programas autonómicos de empleo- formación: escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio.

Tema 15. Programas autonómicos de fomento del empleo público para la contratación de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los servicios públicos de empleo en los ámbitos de colaboración con las corporaciones locales.

Tema 16. Promoción del empleo autónomo. Programas autonómicos de subvenciones y ayudas. Información y asesoramiento a emprendedores. Capitalización de las prestaciones por desempleo. Programas autonómicos de apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales.

Tema 17. Los certificados de profesionalidad: estructura y contenido. Implicaciones metodológicas de su impartición por su carácter de formación por competencias. Tipología de módulos formativos. La formación práctica en centros de trabajo. Modalidades de impartición: Especificaciones requisitos de acceso. El repertorio nacional de certificados de profesionalidad acreditaciones y registro. Suplemento Europass al certificado de profesionalidad. El reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral.

Tema 18. La protección por desempleo. Regulación actual.

ANEXO III

AUTOBAREMO

Se encuentra publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brunete.

Brunete, a 5 de abril de 2024.—El segundo teniente de alcalde, concejal de Seguridad Ciudadana, Desarrollo Local y Recursos Humanos, Luis Martín Sánchez.

(03/5.254/24)

