

## **ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2017 aprobó las bases y convocatoria para la contratación en régimen laboral temporal, por un período de 180 días, a jornada completa, mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado de un peón de construcción para la realización de diversas obras municipales, dentro del Plan Especial de Empleo con cargo al Fondo de Cooperación Económica Local General (PREPLAN) 2017 de la Diputación Provincial de León, que se transcriben a continuación:

### **“BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN PEÓN DE CONSTRUCCIÓN DENTRO DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO CON CARGO AL FONDO DE COOPERACIÓN LOCAL GENERAL (PREPLAN), PARA 2017 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN**

#### **Primera.- Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación, en régimen laboral temporal, por un período de 180 días, a jornada completa, mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, de peón de construcción para la realización de diversas obras municipales, dentro del Plan Especial de Empleo con cargo al Fondo de Cooperación Económica Local General (PREPLAN) 2017 de la Diputación Provincial de León.

#### **Segunda.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

**2.1.** Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o de otros Estados, en los términos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el puesto 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) No ser miembro de alguna Corporación Local en los casos en que se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos por la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, dentro de los colectivos prioritarios establecidos en la II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y conciliación en el Empleo, que cumplan alguna de las siguientes condiciones:
  - Menores de 35 años preferentemente sin cualificación.
  - Mayores de 45 años, especialmente quienes carezcan de prestaciones y presenten cargas familiares.

- Parados de larga duración, con especial atención a aquellos que han agotado sus prestaciones por desempleo y las personas en riesgo de exclusión social. Se entenderá por parado de larga duración aquella persona que ha estado desempleada 12 meses en un período de 18 meses.

**2.2.** Los requisitos deberán de poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

### **Tercera.- Solicitudes.**

**3.1.** Las solicitudes se realizarán en el modelo aprobado en las Bases de la convocatoria, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Empleo de Fabero, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

**3.2.** La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Documento expedido por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León acreditativo de encontrarse en situación de desempleo, dentro de los colectivos prioritarios establecidos en la II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y conciliación en el Empleo, según lo indicado en el punto 2.1.f) de la base segunda.
- Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- Para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación, al menos los siguientes datos: entidad que haya impartido el curso, año de realización, materias impartidas y horas realizadas.

**3.3.** El Ayuntamiento presentará la oferta de empleo en la Oficina de Empleo de Fabero, que gestionará la recogida de solicitudes de los candidatos que reuniendo los requisitos estén interesados.

**3.4.** El plazo de presentación de las solicitudes finalizará el día **20 de junio de 2017**.

### **Cuarta.- Comisión de Selección.**

**4.1.** La Comisión de Selección estará compuesta por tres miembros, funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento.

**4.2.** La designación de los miembros de la Comisión de Selección se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

**4.3.** La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

### **Quinta.- Sistema selectivo.**

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el de concurso de méritos, consistente en la valoración, hasta un máximo de **10 puntos**, de los méritos referidos a la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

**1. Experiencia profesional. Máximo de 8 puntos.**

- Se valorará el desempeño de servicios prestados, realizando tareas con igual o superior categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado, con 0,10 puntos por cada mes de trabajo. Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán 0,05 puntos/ mes.

No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes, por lo que solo se computarán los meses completos que así se acrediten.

Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará como contrato a tiempo parcial.

**2. Cursos de formación. Máximo de 2 puntos.**

Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración para cada curso:

- De 11 a 40 horas, 0,25 puntos
- De 41 a 60 horas, 0,50 puntos.
- De 61 a 90 horas, 0,75 puntos.
- De 91 a 120 horas, 1,00 punto.
- De 121 en adelante, 1,25 puntos.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se indique la duración.

**Sexta.- Selección de candidatos.**

**6.1.** Finalizadas las pruebas selectivas la Comisión propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

**6.2.** Se establecerá una lista de reserva para cubrir eventuales vacantes, por orden de puntuación de los aspirantes.

**6.3.** El nombramiento del candidato seleccionado se realizará por Resolución de la Alcaldía.

**Séptima.- Contrato de trabajo.**

Una vez efectuado el nombramiento de la persona propuesta, ésta deberá comparecer en el Ayuntamiento para formalizar el correspondiente contrato de trabajo, por un período de 180 días, a jornada completa, mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado

**Octava.- Incidencias.**

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

**Novena.- Recursos.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**ANEXO**

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO  
PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN PEÓN DE CONSTRUCCIÓN DENTRO  
DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO CON CARGO AL FONDO DE COOPERACIÓN LOCAL GENERAL  
(PREPLAN), PARA 2017 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN)**

D./D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. .... y domicilio  
en.....  
teléfono .....

**EXPONE**

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Fabero para la contratación, en régimen laboral temporal, de un peón de construcción dentro del Plan Especial de Empleo con cargo al Fondo de Cooperación Económica Local General (PREPLAN) 2017 de la Diputación Provincial de León, y reuniendo todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

**SOLICITA**

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a ..... de ..... de 2017.

El/La solicitante,

Fdo.....

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO.”**

**Fabero, a 9 de junio de 2017**

**LA ALCALDESA,  
(Documento firmado electrónicamente al margen)**

**Fdo.: M<sup>a</sup>. Paz Martínez Ramón**