



Ayuntamiento de Villablanca

BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLANCA EN LAS CATEGORÍAS INDICADAS.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal laboral para su inclusión en Bolsas de Trabajo para su contratación temporal en la categoría profesional que se determine, cuando las necesidades del Ayuntamiento de Villablanca, requiera de esta fórmula contractual.

1.2. **Ámbito temporal:** Las Bolsas de Trabajo que se constituyan en aplicación de lo previsto en las presentes bases, estarán en vigor durante tres años a contar desde la publicación de las mismas. En su caso, previa Resolución de Alcaldía, se podrá acordar la ampliación de este período de vigencia.

1.3. Las Bolsas de Trabajo que se aprueben, resultantes de las presentes bases y su convocatoria, anularán y dejarán sin efecto alguno todas las bolsas existentes en el ámbito funcional de cada categoría profesional aquí indicadas.

1.4. El expediente se iniciará con una Resolución de Alcaldía.

1.5.- Categorías:

Monitor/a tiempo libre en área de educación.

Monitor/a tiempo libre en área de juventud.

Cuidador/a en C.P. Activa.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1. Los/as aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias en cualquiera de las bolsas **habrán de poseer los siguientes requisitos:**

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de otro estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 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 (TRLEBEP, en adelante).

2.1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria (artículo 59 del TRLEBEP).

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Página	1/18





Ayuntamiento de Villablanca

2.1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.4. Poseer los requisitos mínimos de titulación según categoría y/o especialidad solicitada en cada categoría específica. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuando se presente una titulación académicamente superior a la requerida, ésta podrá cumplir el requisito de titulación, cuando la titulación exigida sea necesaria para obtener la superior presentada y dentro de su rama de especialidad, si ésta se exigiera. La titulación superior alegada no podrá ser valorada en otros apartados.


2.1.5. No haber 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

2.1.6. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato/a.

2.3. De igual forma, el Ayuntamiento, a través del Servicio de Prevención correspondiente, con carácter previo a la contratación, podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes del requisito referido en el apartado 2.1.2, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	2/18





Ayuntamiento de Villablanca

TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

Publicadas las bases correspondientes el en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villablanca (sede.villablanca.es), los/as interesados/as en formar parte de las Bolsas de Empleo correspondiente a dicha convocatoria podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Ayuntamiento, con indicación de la categoría en que solicitan quedar incluidos/as.

El impreso de solicitud podrá obtenerse en el servicio de atención a la ciudadanía, y también en la página web (www.villablanca.es).

En el impreso de solicitud, el/la solicitante deberá indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, así como un teléfono móvil para su localización de forma ágil.

3.2. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del horario de apertura de 8:00h a 15:00h También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4, b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, será de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las respectivas bases.

3.4. Información

Los interesados podrán recabar la información que necesiten a través de la Oficina de Atención al Ciudadano o el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villablanca.

3.4. Documentación a presentar y acreditación de méritos.

Junto a la solicitud para formar parte de la Bolsa de Empleo correspondiente a las diferentes categorías, se deberá acompañar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos mínimos de titulación y, en su caso, de la experiencia profesional y/o formación que se requiera de acuerdo con cada categoría profesional. (Se indicará en cada Anexo).

La acreditación de méritos deberá presentarse de forma ordenada y numerada cumplimentándose tantas páginas como fuesen necesarias.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	3/18





Ayuntamiento de Villablanca

La solicitud irá acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, NIE.
2. Título de la formación con la que opta a participar en el proceso selectivo.
3. Relación ordenada y numerada de los méritos junto a copia simple de aquellos documentos que acrediten los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
4. Informe de vida laboral actualizada a la presentación de la solicitud.
5. Copia de los contratos de trabajo o cualquier otra documentación probatoria de los puestos y/o funciones desempeñadas, con el fin de acreditar la experiencia profesional.
6. Copia de Títulos correspondientes a la formación reglada, o de cursos y/o jornadas relacionados con la ocupación susceptible de ser valorados.

3.4.1 Acreditación de méritos.

La experiencia profesional adquirida con motivo de contrataciones en el Ayuntamiento de Villablanca deberá indicarse señalando los periodos de tiempo de trabajo. Este extremo será comprobado y acreditado por el Ayuntamiento; y por tanto no será necesaria la presentación de contratos.


La experiencia profesional en otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Villablanca se acreditará mediante copia del Anexo I de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración.

La experiencia profesional en otras Entidades o Empresas, en su caso, se acreditará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate.

Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.

3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Página	4/18





Ayuntamiento de Villablanca

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Podrán presentarse con la solicitud inicial, el comprobante de haber solicitado los correspondientes certificados y/o títulos, debiendo presentarse los originales o fotocopias, antes del transcurso de 15 días naturales a contar desde el último día del plazo de presentación de solicitudes, los cuales no tendrán que ser requeridos por el Ayuntamiento.

Tan solo podrá subsanarse en caso de error u omisión la solicitud, copia del DNI, copia de la titulación requerida y acreditación de experiencia para formar parte de la bolsa (según anexo), vida laboral si ésta se requiere para acreditar experiencia como requisito de acceso; o aquella documentación que la Comisión entendiese imprescindible para participar en el proceso selectivo.

3.6. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

CUARTA. SISTEMA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS.


4.1. Todas las publicaciones de este procedimiento se realizarán a través de la web del Ayuntamiento y del Tablón de Anuncios del mismo.

4.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación del listado de interesados/s admitidos y a requerir subsanación de documentación si fuese el caso, otorgando un plazo de días hábiles para tal fin.

Transcurrido este plazo, se procederá a la baremación de los méritos que hayan sido alegados y acreditados por los/as solicitantes admitidos, y a la conformación y ordenación de la lista provisional.

En la lista provisional se relacionarán todos/as los aspirantes, si han quedado admitidos y/o excluidos/as y la causa de su exclusión, o si han sido admitidos/as, y en este último caso, se señalará la puntuación asignada.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	5/18





Ayuntamiento de Villablanca

Los/as aspirantes excluidos, y los admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

No cabe la subsanación de méritos no relacionados, alegados o no acreditados conforme a las bases.

NO se admitirá la presentación de documentación una vez finalizado el plazo de solicitud, salvo aquella requerida por la Comisión de Valoración.

4.2. Cuando así se indique en los anexos de cada categoría, podrá optarse por el sistema de autobaremación, verificándose la misma por la Comisión de Valoración con los méritos acreditados, procediendo a la publicación de la lista provisional en la forma indicada anteriormente, donde figure tanto la puntuación autobaremada, como la asignada por la Comisión de Valoración.

La puntuación otorgada por la Comisión no podrá ser superior a la indicada por el interesado/a en la autobaremación.

QUINTA. LISTAS DEFINITIVAS. PUNTUACIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA BOLSA RESULTANTE DE CADA CATEGORÍA


5.1. Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones a la lista provisional mencionada en las bases, procederá a efectuar la calificación definitiva de los aspirantes admitidos/as definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de los criterios de valoración de méritos establecidos en las presentes Bases.

5.2. En aquellos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- 2.º Mayor puntuación en el apartado antigüedad.
- 3.º Mayor puntuación en el apartado titulación.
- 4.º Mayor puntuación en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.

5.3. Concluido el proceso, la Comisión de Valoración propondrá al órgano competente la aprobación de la lista definitiva de la Bolsa de Trabajo, por el orden de puntuación

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	6/18





Ayuntamiento de Villablanca

alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

La Bolsa tendrá carácter rotativo.

5.4. El Órgano competente, al aprobar la lista definitiva, declarará constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal en las diferentes categorías y ordenará su publicación en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La jornada de trabajo vendrá dada por el servicio y necesidades del mismo.

5.5. El hecho de formar parte de la Bolsa de Trabajo creada no implica reconocimiento alguno a los/las que formen parte de la misma de estar en posesión de los requisitos exigidos en cada categoría, de forma que, de ser llamado para su contratación se exigirá la acreditación de los requisitos que se establezcan.

SEXTA. LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.


La comisión de valoración se designará conforme al Art 60. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, estará formada por un Presidente, Secretario y los vocales correspondientes.

La Comisión estará facultada para interpretar estas Bases y resolver las dudas, incidencias o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación de las mismas, así como cuantas otras controversias no estén previstas.

Los miembros de la Comisión se abstendrán, y así lo comunicarán al Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Podrá promoverse recusación por los interesados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, contra los miembros de la Comisión; de conformidad con el artículo 24 de la Ley mencionada en el párrafo anterior.

Los acuerdos de la Comisión solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, tendrá su sede en la Plaza de la Constitución 1, de Villablanca (Huelva)

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	7/18





Ayuntamiento de Villablanca

SÉPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

La duración de los contratos, horario y jornada se formalizará por parte de este Ayuntamiento atendiendo a las necesidades de los servicios, pudiendo variar por tanto la duración y dedicación de cada uno de ellos.

El llamamiento a los candidato/as se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

La oferta realizada al candidato/a se le comunicará a la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud, (o en su caso comunicación telefónica al objeto de agilizar el trámite), dándole un plazo máximo de tres días naturales para formalizar la contratación. Si no atendiese al llamamiento se considerará que renuncia al ofrecimiento. No obstante, se le requerirá para que presente su renuncia de forma fehaciente, preferentemente contestando al correo electrónico en el que se realizó la oferta o a través del Registro General de la entidad. De no recibir la renuncia expresa, se expedirá diligencia en la que consten las anteriores circunstancias con el fin de que quede acreditado en el expediente.


Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Trabajo creada, la notificación del cambio de dirección de correo electrónico y/o número de teléfono.

Si el candidato/a, no se presentara a la cita para la firma del contrato en el plazo máximo establecido de tres días naturales se considerará que renuncia a la contratación, sin causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia:

- a) Estar en situación de enfermedad de interesado/a o de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada.
- b) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Estar contratado/a en el momento del llamamiento.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	8/18





Ayuntamiento de Villablanca

- e) Estar realizando estudios oficiales no compatibles con el trabajo por su jornada laboral
- f) Otras causas de fuerza mayor debidamente acreditada que ha de ser admitida por el órgano de contratación.

7.2. Quienes renuncien a la primera oferta de un contrato conservarán su orden en la bolsa. Aquellos que renuncian por segunda vez, pasarán al último puesto de la bolsa de empleo. La tercera renuncia a un contrato supondrá la exclusión de la Bolsa, sin perjuicio de lo establecido en estas bases.

De conformidad con el artículo 7.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.


Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del citado Real Decreto Legislativo 1/1995, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día en que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos, siendo de aplicación el resto de restricciones establecidas en dicho artículo 6.2.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación, vigentes en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa correspondiente a la categoría profesional en que se produzca dicha extinción.

Si durante la vigencia del contrato, el /la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa de esa categoría profesional, salvo que se trate de una contratación que pueda calificarse de “mejora de empleo”. Serán también causa de exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la bolsa.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	9/18





Ayuntamiento de Villablanca

OCTAVA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

8.1. Serán valorados los siguientes méritos:

- Experiencia profesional.
- Titulación.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.

8.2. La valoración de méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

8.2.1 Experiencia profesional:

- a) Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, de cualquier Administración Local: 1 punto por mes completo o fracción correspondiente.
- b) Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, adscrito o perteneciente a otra Administración Pública: 0,60 puntos por mes completo o fracción correspondiente.
- c) Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes completo o fracción correspondiente.

En ningún caso podrán ser computados como servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos sometidos al Derecho Civil o Mercantil o en régimen de colaboración social.

Solo podrá valorarse la experiencia profesional que se hubiere adquirido en los 10 años inmediatamente anteriores al último día de plazo de presentación de solicitudes.

El máximo de puntos por experiencia será de **50 puntos**.

8.2.2. Titulación.

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones del puesto a que se aspira: 2 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados titulación de acceso.

No se valorarán más de tres títulos.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Página	10/18





Ayuntamiento de Villablanca

El máximo de puntos por Titulación será de **6 puntos**.

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por cada curso realizado, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros pertenecientes a las Administraciones Públicas dedicados a la formación, federaciones, sindicatos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes promotores, o por cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de los puestos a que se aspira.

- Hasta 20 horas: 0.5 punto.
- De 20 a 25 horas: 1 puntos.
- De 26 a 50 horas: 1.5 puntos.
- De 51 a 75 horas: 2 puntos.
- De 76 a 100 horas: 2.5 puntos.
- De 101 en adelante: 3 puntos

Por cada curso impartido por entidades privadas:

- Hasta 20 horas: 0.2 punto.
- De 20 a 25 horas: 0.5 puntos.
- De 26 a 50 horas: 0.6 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0.8 puntos.
- De 76 a 100 horas: 1 punto.
- De 101 en adelante: 1.2 puntos

No se valorará en concurso la formación requerida para acceso al proceso selectivo

Los cursos o jornadas en las que no se indique claramente la duración no serán valorados.

Los cursos expresados en créditos, se computará cada crédito como 10h de formación.

No se valorarán los cursos necesarios para la obtención de un título de formación universitaria.

El máximo de puntos por Cursos de formación y perfeccionamiento será de **24**

8.3 La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los/as aspirantes.

En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá de conformidad con lo establecido en estas bases o en el anexo correspondiente.

8.4. La valoración de los méritos alegados se realizará siempre únicamente de los obtenidos antes del último día del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Página	11/18





Ayuntamiento de Villablanca

8.5 Las presentes Bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villablanca.(alojado en: sede.villablanca.es)

Anualmente se establecerá, en el primer semestre del año natural 2021, 2022 y 2023 un período en el que se abrirá convocatoria para las categorías que lo requieran, pudiéndose inscribir nuevos candidatos/as, presentar nuevos méritos y/o manifestar el deseo de renunciar a seguir participando de los llamamientos. Ello conllevará nueva propuesta de baremación pudiéndose variar el orden en cada una de las Bolsas.

Asimismo, por circunstancias sobrevenidas o por necesidades de los servicios, se podrá abrir una convocatoria extraordinaria, previo Informe del responsable del servicio correspondiente y Resolución de Alcaldía.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.


Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de esta entidad.

En Villablanca a la fecha de la firma.

EL ALCALDE.

Fdo. José Manuel Zamora de la Cruz

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	12/18





Ayuntamiento de Villablanca

ANEXO I. MONITORES/AS TIEMPO LIBRE EN ÁREA DE EDUCACIÓN.

Requisitos y valoración de méritos (sobre 80,00 puntos)

CATEGORÍA	Monitores/as Tiempo Libre en área de educación
Requisito de Titulación:	Será requisito estar en posesión como mínimo de Título Oficial de Técnico Grado Medio, Bachiller o equivalente. (corresponderá al interesado acreditar la equivalencia)
Experiencia profesional (Máximo 50 puntos)	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, de cualquier Administración Local: 1 punto por mes completo o fracción correspondiente
	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, adscrito o perteneciente a otra Administración Pública: 0,60 puntos por mes completo o fracción correspondiente.
	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes completo o fracción correspondiente
Titulación (Máximo 6 puntos)	Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones del puesto a que se aspira: 2 puntos.
Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 24 puntos)	<p>Por cada curso realizado, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros pertenecientes a las Administraciones Públicas dedicados a la formación, federaciones, sindicatos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes promotores, o por cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de los puestos a que se aspira.</p> <p>Hasta 20 horas: 0.5 punto. De 20 a 25 horas: 1 puntos. De 26 a 50 horas: 1.5 puntos. De 51 a 75 horas: 2 puntos. De 76 a 100 horas: 2.5 puntos. De 101 en adelante: 3 puntos</p> <p>Por cada curso impartido por entidades privadas:</p> <p>Hasta 20 horas: 0.2 punto. De 20 a 25 horas: 0.5 puntos. De 26 a 50 horas: 0.6 puntos. De 51 a 75 horas: 0.8 puntos. De 76 a 100 horas: 1 punto. De 101 en adelante: 1.2 puntos</p>
No formarán parte de esta Bolsa de Empleo, aquellos/as aspirantes que no estando en posesión de Titulación Oficial directamente relacionada con la ocupación (área de la educación y/o social), no obtengan como mínimo 3 puntos en el apartado de experiencia profesional.	
La titulación requerida de acceso, así como la experiencia profesional mínima para poder pertenecer a la Bolsa no se computarán como méritos.	
Los interesados deberán cumplimentar el formato de autobaremo adjunto a la solicitud.	
En aquellos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios: 1.º Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional. 2.º Mayor puntuación en el apartado antigüedad. 3.º Mayor puntuación en el apartado titulación. 4.º Mayor puntuación en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.	

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Página	13/18






Ayuntamiento de Villablanca

En lo no indicado en este anexo u omitido, se estará a lo dispuesto en las bases generales.

En cumplimiento de Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de Voluntariado, las cuales establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajen o vayan a trabajar en contacto habitual con menores; **se solicitará de forma obligatoria previa a la contratación** el citado certificado, en caso de no aportarse o no ser negativo, quedará invalidada la pertenencia a este convocatoria, resolviéndose la separación definitiva de la misma.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	14/18





Ayuntamiento de Villablanca

ANEXO II. MONITORES/AS TIEMPO LIBRE EN ÁREA DE JUVENTUD.

Requisitos y valoración de méritos (sobre 80,00 puntos)

CATEGORÍA	Monitores/as Tiempo Libre en área de juventud
Requisito de Titulación:	Será requisito estar en posesión como mínimo del Título Oficial de Técnico Grado Medio, Bachiller o equivalente. (corresponderá al interesado acreditar la equivalencia)
Experiencia profesional (Máximo 50 puntos)	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, de cualquier Administración Local: 1 punto por mes completo o fracción correspondiente
	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, adscrito o perteneciente a otra Administración Pública: 0,60 puntos por mes completo o fracción correspondiente.
	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes completo o fracción correspondiente
Titulación (Máximo 6 puntos)	Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones del puesto a que se aspira: 2 puntos.
Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 24 puntos)	<p>Por cada curso realizado, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros pertenecientes a las Administraciones Públicas dedicados a la formación, federaciones, sindicatos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes promotores, o por cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de los puestos a que se aspira.</p> <p>Hasta 20 horas: 0.5 punto. De 20 a 25 horas: 1 puntos. De 26 a 50 horas: 1.5 puntos. De 51 a 75 horas: 2 puntos. De 76 a 100 horas: 2.5 puntos. De 101 en adelante: 3 puntos</p> <p>Por cada curso impartido por entidades privadas:</p> <p>Hasta 20 horas: 0.2 punto. De 20 a 25 horas: 0.5 puntos. De 26 a 50 horas: 0.6 puntos. De 51 a 75 horas: 0.8 puntos. De 76 a 100 horas: 1 punto. De 101 en adelante: 1.2 puntos</p>
No formarán parte de esta Bolsa de Empleo, aquellos/as aspirantes que no estando en posesión de Titulación Oficial directamente relacionada con la ocupación (área de la educación, social, y/o dinamización cultural, deportiva y/o social.), no obtengan como mínimo 3 puntos en el apartado de experiencia profesional.	
La titulación requerida de acceso, así como la experiencia profesional mínima para poder pertenecer a la Bolsa no se computarán como méritos.	
Los interesados deberán cumplimentar el formato de autobaremo adjunto a la solicitud.	
En aquellos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:	

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Página	15/18






Ayuntamiento de Villablanca

1.º Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
2.º Mayor puntuación en el apartado antigüedad.
3.º Mayor puntuación en el apartado titulación.
4.º Mayor puntuación en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.
En lo no indicado en este anexo u omitido, se estará a lo dispuesto en las bases generales.

En cumplimiento de Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de Voluntariado, las cuales establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajen o vayan a trabajar en contacto habitual con menores; se solicitará de forma obligatoria previa a la contratación el citado certificado, en caso de no aportarse o no ser negativo, quedará invalidada la pertenencia a este convocatoria, resolviéndose la separación definitiva de la misma.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	16/18





Ayuntamiento de Villablanca

ANEXO III. CUIDADOR/A EN C.P. ACTIVA

Requisitos y valoración de méritos (sobre 80 puntos)

CATEGORÍA	Cuidador/a en C.P. Activa de Villablanca
Requisito de Titulación:	Formación acreditada en el área de ayuda a domicilio, auxiliar de clínica, auxiliar de geriatría, cuidador/a de mayores en domicilio o equivalente. (corresponde al interesado/a acreditar la equivalencia).
Experiencia profesional (Máximo 50 puntos)	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, de cualquier Administración Local: 1 punto por mes completo o fracción correspondiente
	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, adscrito o perteneciente a otra Administración Pública: 0,60 puntos por mes completo o fracción correspondiente.
	Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea igual u homólogo al que se aspira, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes completo o fracción correspondiente
Titulación (Máximo 6 puntos)	Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones del puesto a que se aspira: 2 puntos.
Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 24 puntos)	<p>Por cada curso realizado, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros pertenecientes a las Administraciones Públicas dedicados a la formación, federaciones, sindicatos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes promotores, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de los puestos a que se aspira.</p> <p>Hasta 20 horas: 0.5 punto. De 20 a 25 horas: 1 puntos. De 26 a 50 horas: 1.5 puntos. De 51 a 75 horas: 2 puntos. De 76 a 100 horas: 2.5 puntos. De 101 en adelante: 3 puntos</p> <p>Por cada curso impartido por entidades privadas: Hasta 20 horas: 0.2 punto. De 20 a 25 horas: 0.5 puntos. De 26 a 50 horas: 0.6 puntos. De 51 a 75 horas: 0.8 puntos. De 76 a 100 horas: 1 punto. De 101 en adelante: 1.2 puntos</p>
Los interesados deberán cumplimentar el formato de autobaremo adjunto a la solicitud.	
En aquellos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios: 1.º Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional. 2.º Mayor puntuación en el apartado antigüedad. 3.º Mayor puntuación en el apartado titulación.	

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHC4S7C4	Página	17/18





Ayuntamiento de Villablanca

4.º Mayor puntuación en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.
En lo no indicado u omitido en este anexo, se estará a lo dispuesto en las bases generales.

Código Seguro de Verificación	IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Fecha	12/02/2020 11:29:39	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ			
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV66WDCTABV233NYBQHCB4S7C4	Página	18/18	