

BASES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AL AMPARO DEL ACUERDO-MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS PARA EL DESARROLLO DE TAREAS DE UTILIDAD Y DE REINSERCIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria. Es objeto de estas bases regular los criterios para la selección de personal laboral temporal en el marco del Programa Extraordinario de Empleo Social, derivado de la adhesión del Ayuntamiento de Buenavista del Norte al Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad social y de reinserción social financiado por el propio Ayuntamiento de Buenavista del Norte y el Servicio Canario de Empleo.

A través de esta medida extraordinaria y urgente se trata de dar respuesta a las dificultades económicas y sociales por las que están atravesando determinados/as colectivos de ciudadanos/as del municipio que se ven privados/as de los medios imprescindibles para cubrir sus necesidades básicas, derivadas de la dificultad de acceso al mercado laboral por encontrarse en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, al mismo tiempo que se les permita su reactivación laboral y mejora de la empleabilidad, realizando obras o servicios de interés general y social.

Los proyectos podrán tener una duración máxima de 12 meses y darán experiencia profesional a los/as desempleados/as, mitigando el riesgo de exclusión social; realizándose dos procesos selectivos diferenciados.

La contratación con carácter laboral y temporal, de personas desempleadas para el desarrollo de tareas de interés público y utilidad social se realizará una vez esta Entidad resulte beneficiaria de la subvención en las categorías especificadas en el Anexo I.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes y criterios de selección. Para ser admitidos en el proceso de selección deberán reunir los requisitos exigidos en el Acuerdo Marco aprobado para cada convocatoria por el Servicio Canario de Empleo en relación al Plan Extraordinario de Empleo Social (PEES). ([BOP nº 130, de 28/10/2020](#))

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias. Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso de selección en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro general del 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 (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, tendrán que presentar la documentación establecida en el Anexo III.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

CUARTA. Admisión de aspirantes. Una vez recibidas las solicitudes, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y a la revisión de la documentación. Se excluirán a todas aquellas personas que no cumplan todos los requisitos y criterios señalados. Posteriormente, una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes. El/la interesado/a que no subsane en el plazo se entenderá por desistida su solicitud.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, con el motivo de la no participación, en un plazo de diez (10) días hábiles que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

QUINTA. Comisión de valoración. Este órgano será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Dicha Comisión, que actuará a modo de Tribunal, deberá estar formada por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el número de miembros de la Comisión o Tribunal será de tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La composición de la Comisión se designará mediante decreto de Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección. Concurso. Criterios de baremación. El proceso selectivo al que se refiere las presentes bases constará de una única fase que consistirá en la valoración por parte de la Comisión de Valoración, de los criterios objeto de baremación establecidos a continuación.

Antes de iniciar la baremación, teniendo en cuenta la lista de admitidos, excepcionalmente y a criterio de la Trabajadora Social podrá valorar entre 50 y 500 puntos algún caso que considere de especial necesidad y que se encuentre en situación grave de exclusión social; si lo considera necesario podrá realizar entrevistas individuales, estableciendo un plazo de cinco (5) días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de admitidos.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

(BOP nº 33, de 18/03/2022)

1. Ingresos:

Renta por persona	Puntuación
Sin ingresos	175 puntos
De 1,00 € a 250 €	100 puntos
De 250,01€ a 350,00 €	75 puntos
De 350,01 € hasta el 80% del IPREM.	50 puntos

*Renta por persona: Será el resultado de dividir el total de todos los ingresos mensuales de la unidad familiar por el número de miembros.

No se computarán como ingresos:

- a) Las cantidades recibidas en concepto de ayudas sociales de carácter finalista, no periódicas, o concedidas para paliar situaciones de emergencia social.
- b) Las becas de formación, de estudios y similares.
- c) Prestación familiar por hijo a cargo.
- d) Las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar.
- e) Pensión alimenticia en casos de separación.
- f) Pensión de orfandad.

2. Situación de desempleo

Periodo de desempleo	Puntuación
De 360 a 540 días	100 puntos
Más de 540 días	150 puntos

3. Sexo y edad:

Edad	Sexo	Puntuación
18 - 44 años	MUJER	100 puntos
45 - 54 años		150 puntos
+ 55 años		200 puntos
Edad	Sexo	Puntuación
18 - 44 años	HOMBRE	50 puntos
45 - 54 años		100 puntos
+ 55 años		150 puntos

4. Tipología familiar:

Familia monoparental	
Número de hijos/as menores de edad	Puntuación
Uno/a	150 puntos
Dos	200 puntos
Tres	250 puntos
Cuatro o más	300 puntos

Familia nuclear	
Número de hijos/as menores de edad	Puntuación
Uno/a	50 puntos
Dos	100 puntos
Tres	150 puntos
Cuatro o más	200 puntos

Unidad de convivencia (Adultos sin menores de edad a cargo)	
Persona sola	15 puntos
Dos adultos sin menores a cargo	20 puntos
Tres adultos sin menores a cargo	25 puntos
Cuatro adultos sin menores a cargo	30 puntos
Cinco adultos o más sin menores a cargo	35 puntos

5. Situación de la vivienda:

	Puntuación
Sin hogar	175 puntos
Orden de desahucio	150 puntos
Alquiler o hipoteca (cumpliendo con pagos)	100 puntos
Otras circunstancias (vivienda ocupada ilegalmente, alquiler o hipoteca con deudas, vivienda precaria,...)	50 puntos

6. Otras circunstancias:

	Puntuación
Solicitantes con grado de discapacidad superior o igual al 33%	100 puntos
Perceptoras de la Prestación Canaria de Inserción (PCI)	100 puntos
Persona en la unidad familiar con grado de discapacidad superior o igual al 33%	75 puntos
Persona en la unidad familiar con reconocimiento del grado de dependencia	25 puntos

SÉPTIMA: Criterios para resolver posibles empates. En caso de empate de puntuaciones se tendrá en cuenta los siguientes criterios a los efectos de establecer un orden de prioridad:

1. Unidades familiares y/o convivencia sin ingresos.
2. Tiempo de situación de desempleo.
3. Número de menores a cargo.
4. Personas solicitantes con discapacidad.
5. Personas perceptoras de Prestación Canaria de Inserción (PCI).
6. Personas a cargo del solicitante con el reconocimiento del grado de dependencia o discapacidad igual o superior al 33%.

La Comisión de Valoración levantará acta a la finalización del proceso selectivo, especificando las calificaciones definitivas obtenidas por cada uno de los aspirantes, y quienes en base a las mismas resulten seleccionados.

OCTAVA: Calificación. La puntuación será la suma de la baremación e irá de 0 a 1.500 puntos.

NOVENA: Relación de aceptados y acreditación de requisitos. Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, la Comisión hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Junta de Gobierno Local el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la lista con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas seleccionadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata según el orden de prelación.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Incidencias. Las presentes bases y convocatoria 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será establecido dependiendo de las necesidades de ese momento.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 78/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I: RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

(BOP nº 124, de 15/10/2021)

Ocupación	Nº de trabajadores	Jornada laboral
Limpiadoras	10	100%
Asistentes domiciliarios	4	100%
Peones agrícolas	10	100%
Auxiliar Administrativo	2	87,50%
Animadoras socioculturales	4	75%
Monitor deportivo	2	75%

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

(BOP nº 51, de 28/04/2021)

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos:	NIF
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<ul style="list-style-type: none"> • Física • Jurídica 	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p>	



Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de notificación

- Notificación electrónica
- Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha ____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha ____, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos los dieciséis años en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No hallarme inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.



- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados, de los que se aporta copia debidamente compulsada:

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DECLARACIÓN RESPONSABLE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR

Los miembros de mi unidad familiar se componen de:

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos



- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Buenavista del Norte.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones públicas.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE

ANEXO III: DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- Fotocopia del D.N.I. en vigor del/la solicitante, o documento oficial que lo sustituya (N.I.E.), de cada una de las personas de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años, o, en su caso, del resguardo acreditativo de haberlo solicitado.
- Copia del libro de familia completo o documento que acredite el vínculo o unión de todas las personas de la unidad familiar de convivencia.
- Justificante de los ingresos económicos de todas aquellas personas de la unidad familiar mayores de 18 años:
 - + PENSIONISTA: Certificado de la pensión.
 - + TRABAJADORAS/ES POR CUENTA AJENA: contrato de trabajo y última nómina.
 - + TRABAJADORAS/ES AUTÓNOMOS: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
 - + DESEMPLEADOS/AS: fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo de todas las personas de la unidad familiar mayores de 18 años que se encuentren desempleados/as.
 - + BENEFICIARIOS/AS DE AYUDAS ECONÓMICAS: Resolución de concesión de la ayuda.
 - + ESTUDIANTES: justificante o matrícula de estudios emitido por el Centro Educativo donde se encuentre cursando los estudios el/la alumno/a mayor de 16 años.
- Justificante de los gastos que afronta la unidad familiar respecto de la vivienda habitual:
 - + Alquiler: Contrato de alquiler y último recibo abonado.
 - + Hipoteca: Último recibo abonado.
- Otros: certificados grado de discapacidad de las personas de la unidad familiar de convivencia que lo posea, reconocimiento del grado de dependencia, sentencias de separación y/o divorcio y/o convenio regulador o justificación de la situación de separación (copia de denuncia o trámite de separación), resolución Prestación Canaria de Inserción.
 - Certificado de vida laboral del/la solicitante.
 - Certificado catastral de todos los miembros de la unidad familiar
 - Currículum actualizado del/la solicitante.

- Cualquier otro documento que el/la interesado/a estime que pueda justificar la concurrencia de circunstancias y/o requisitos que se establecen.

* Si la documentación ya obrase en poder de la Administración Pública, no será necesaria su aportación, salvo que por parte de la administración se considere oportuno reclamarla con la finalidad de verificar su vigencia, sin perjuicio de que en todo caso deberá incorporarse al expediente copia de esa documentación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.