



BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES Y DE LOS CRITERIOS SELECTIVOS A TENER EN CUENTA PARA LOS CONTRATOS LABORALES DE CARÁCTER TEMPORAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Entre los objetivos esenciales del Ayuntamiento de Los Villares se encuentra la necesidad de atender y satisfacer el interés general de los vecinos de este municipio. Nadie duda que para desarrollar sus cometidos la Administración precisa de un personal a su servicio.

En este sentido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público establece en su artículo 55 que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales (art. 23.2 y 103.3) de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en dicho Estatuto y resto del Ordenamiento Jurídico. A estos principios se refieren también los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, añadiendo además el principio de convocatoria pública.

Así, siguiendo lo indicado en el art. 55 apartado 2º del Estatuto Básico del Empleado Públicos, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el art. 2 dicha norma, seleccionaran a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos electivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No obstante, las mayores dificultades en esta materia surgen en las contrataciones de PERSONAL LABORAL TEMPORAL, particularmente en su forma de selección y en este aspecto, la característica del procedimiento de selección es la carencia de norma alguna que lo establezca, puesto el art. 103 de la Ley 7/1985, y el 91, al que remite, solo establecen la exigencia de los respecto a los principios constitucionales ya citados, sin que la disposición adicional 2ª del RD. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, se haga alusión alguna al personal laboral temporal, ni tampoco la aplicación supletoria del art. 35 del Reglamento General de ingreso del Personal al Servicios de 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 RD. 364/1995, de 10 de marzo), nos alumbre procedimiento a seguir, en cuanto remiten a los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas, criterios que en este caso habrá de fijarse por la Corporación.

Por esta razón, y teniendo en cuenta nuestras facultades de autoorganización pretendemos poner en funcionamiento una “Bolsa de Empleo”, garantizando el acceso a la misma a todos aquellos candidatos / as que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo que se trate de cubrir en cada momento.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad de esta Administración para poner en marcha medidas de solidaridad que puedan resultar necesarias y que se articularán a través de los contratos de emergencia social o figuras similares que serán objeto de regulación y desarrollo específico, con la finalidad de intentar paliar las dificultades que los ciudadanos y ciudadanas de esta localidad puedan experimentar puntualmente.

En base a lo anteriormente expuesto se elaboran las siguientes:



BASES REGULADORAS DE LOS CRITERIOS SELECTIVOS PARA SU INTEGRACIÓN EN BOLSA DE EMPLEO.

Artículo 1.- OBJETO:

Desde el respeto a los principios constitucionales indicados en la exposición de motivos precedente, con estas bases se pretende el establecimiento de criterios para seleccionar al personal laboral de carácter temporal de una forma justa y equitativa entre todos los ciudadanos y ciudadanas, que en todo momento conocerán de los requisitos, méritos y conocimientos exigidos por el Ayuntamiento de Los Villares para ocupar los puestos de trabajo que sean necesarios, siendo por ello por lo que todas las contrataciones laborales temporales que no se excluyan expresamente de la presente bolsa de empleo, se deberán realizar preceptivamente conforme a lo establecido en la misma.

Con los criterios reseñados se pretende mejorar la calidad de prestaciones que recibe nuestra ciudadanía y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir los puestos temporales citados, bajas de funcionarios o para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, y ello con independencia de los adecuados Planes y Ofertas de Empleo que deban ser realizados tras el estudio detenido y pormenorizado que determine las necesidades reales de personal en cada servicio.

Se tienen también en cuenta en la elaboración de estas Bases ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que se den situaciones de aspirantes con igualdad de puntuación, estableciendo un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades de acceso al empleo en la actualidad, tales como: personas con minusvalía, personas desempleadas, mayores de 45 años, mujeres víctimas de violencia de género (acreditada documentalmente), titulares de familias monoparentales, personas desempleadas de larga duración y jóvenes que accedan al primer empleo.

No obstante, se excluyen de la aplicación de la presente normativa los siguientes supuestos:

- a) Provisiones interinas de plazas de la plantilla funcionarial, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la legislación vigente en la que se establezcan las normas para la selección de personal funcionario interino, siendo de aplicación igualmente el baremo establecido en la presente normativa y realización de prueba teórico – práctica al efecto con carácter eliminatorio.
- b) Personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en razón de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas, tales como el Servicios Andaluz de Empleo (SAE), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Garantía Social, Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Programas de Empleo de la Junta de Andalucía, etc., o contratos de programas de duración indefinida.
- c) Las contrataciones sociales, entendiéndose por tales aquellas que responden a demandas de empleo por plazo igual o inferior a 15 jornadas y que se justifiquen como de imperiosa necesidad mediante informe de los Servicios Sociales Municipales.
- d) Personal de prácticas de formación, en virtud de convenios específicos con los distintos centros educativos.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulador en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

Las presentes Bases servirán para la integración en una Bolsa de Empleo para la contratación temporal del personal laboral. La apertura de cada proceso de selección, conforme a los grupos que a continuación se reseñan, se



efectuará conforme a lo establecido en el artículo 8.1) de esta Bolsa, a cuyo efecto se clasifican en los siguientes Grupos:

GRUPO	ESTUDIOS Y REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS.
GRUPO 1: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E.S.O., Graduado Escolar o FP I o CFGM rama correspondiente, Conocimientos de Informática.
GRUPO 2: PERSONAL OFICIOS	
OFICIAL ALBAÑIL	E.S.O. o equivalente, o experiencia mínima en la categoría de un año y tarjeta profesional de la construcción.
PEÓN ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO URBANO, VIGILANCIA Y LIMPIEZA VIARIA	Certificado de Escolaridad o equivalente.
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES.	Certificado de Escolaridad o equivalente.
GRUPO 3: PERSONAL PARA GUARDERÍA TEMPORERA.	
MAESTRO/A	Titulación Universitaria de grado medio en la especialidad.
TÉCNICO/A EN JARDÍN DE INFANCIA	F.P. de la rama correspondiente o titulación equivalente.
COCINERO/A	E.S.O. o equivalente y formación relacionada. Experiencia mínima de 3 meses en la categoría

Aquellas otras categorías profesionales no contempladas en la anterior relación que resulten necesarias en el desarrollo de los servicios municipales, así como aquellos supuestos en los que se agote la Bolsa de Empleo, serán objeto del mismo procedimiento expuesto en los artículos siguientes pasando a integrarse en la correspondiente categoría o creación ex novo, de no existir en la presente Bolsa de Empleo.

Artículo 3.- PUBLICIDAD.

La convocatoria de la Bolsa de Empleo deberá ser necesariamente publicada tanto el Tablón de Anuncios de la Corporación como en la Página Web Institucional www.losvillares.com, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos y ciudadanas de la localidad.

Artículo 4.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:



- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
- b) Haber cumplido 18 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Villares.
- f) Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto que se solicite, o experiencia en caso de ser necesaria para el puesto de trabajo a que se pretender acceder.
- g) Estar en posesión de la tarjeta de Demandante de Empleo.

Aquellos candidatos que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.

Artículo 5.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1. SOLICITUDES.

Antes de la apertura de la Bolsa se procederá a publicitarse para que todas las personas interesadas conozcan la documentación que se debe acompañar para su valoración, así como el procedimiento de solicitud de la misma.

Los aspirantes que deseen tomar parte en la bolsa, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I, de la presente Bolsa, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento dentro del plazo de recepción de solicitudes, el cual será incluido en la propia convocatoria de la Bolsa de Empleo, o bien conforme a lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada persona candidata únicamente podrá cursar solicitud para participar en dos Grupos/Subgrupos/Categorías de la Bolsa. Si solicitara más de 2 Grupos/Subgrupos/Categorías, sólo se tendrán en cuenta y serán valorados para los Grupos/Subgrupos/Categorías que en su solicitud ocupen los 2 primeros puestos.

Recibidas las solicitudes, se dictará Resolución comprensiva de la relación de solicitudes de participación presentadas, procediendo, en consecuencia, a la valoración de la documentación justificativa de los méritos, de conformidad con los criterios de baremación previstos en estas Bases de Selección.

Exclusión por falsedad: La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

5.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

- a) Para los méritos Profesionales: Contratos de trabajo, certificados de empresa y vida laboral.



- b) Para la Formación: Títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas y talleres donde se especifique número de horas y/o días de la formación recibida y contenidos.
- c) Para las circunstancias personales: Certificado del SAE de períodos de inscripción de demanda, libro de familia, certificado de empadronamiento actualizado, y otros certificados o informes que se quieran alegar.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a los que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Mesa de Baremación.

En cualquier momento la Comisión de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos presentados. En caso de no aportarlos o de que estos no coincidan con las fotocopias presentadas el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa.

Artículo 6.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y MESA DE BAREMACIÓN.

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por la Mesa de baremación y supervisada por una Comisión.

6.1.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión estará compuesta por:

- PRESIDENTE/A: Alcalde/sa o miembro de la Corporación en quien delegue.
- VOCALES.
 - a) Un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento.
 - b) Un/a representante de cada uno de los órganos de representación de los funcionarios y personal laboral.
 - c) Un/a representante de la Mesa de Baremación.
- SECRETARIO/A: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

La Comisión se reunirá cada vez que lo solicite el/la Presidente/a o cualquier concejal integrante de la misma, con dos días de antelación, salvo urgencia o necesidad, indicando los puntos del Orden del día a tratar, incluyéndose siempre un punto de Ruegos y Preguntas.

Las Competencias de la Comisión serán:

- Supervisar la valoración provisional otorgada a los candidatos/as de la oferta/s convocada/s antes de su aprobación y publicación definitiva.
- Establecer orden de prelación de las convocatorias.
- Supervisar el cumplimiento de esta Normativa.
- Resolver las dudas que se susciten en aplicación de la presente Normativa, así como las funciones previstas en el art. 8.2 de la misma.

El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión, será el de la mayoría absoluta de sus miembros.

Cuando no exista consenso para adoptar una decisión, se someterá a votación de los presentes, necesitándose la mayoría simple de los asistentes para adoptar el acuerdo. En cualquier caso, los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

6.2.- MESA DE BAREMACIÓN.



La baremación de las solicitudes presentadas se realizará por una Mesa de Baremación que estará formada por:

- Dos funcionarios/as de la Corporación.
- Una persona Técnica Cualificada de la especialidad que se trate.
- El Secretario/a de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario/a de la Mesa, que tendrá voz y no voto.

La Mesa de Baremación tendrá las siguientes competencias:

- La realización de la propuesta de baremación de solicitudes y su ordenación.
- Resolver e interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se produzcan, dando cuenta de las mismas a la Comisión de Valoración.
- Valorar la actualización de datos o inclusión de nuevos solicitantes en la bolsa.
- Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de aplicación del procedimiento de baremación.

Artículo 7.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

7.1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Recibida la relación de personas aspirantes para la integración en la correspondiente Bolsa de Empleo se procederá a la valoración de la documentación adjunta aportada conforme a los criterios que a continuación se exponen.

En todo caso se tendrá en cuenta:

- 1.- Que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación aportada por cada uno y con los criterios establecidos en el Anexo II de estas bases.
- 2.- En caso de empate o igualdad en la selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate por este orden:
 - a) Demandante de empleo de larga duración (3 meses o más en situación de desempleo).
 - b) Jóvenes que accedan al primer empleo.
 - c) Desempleados mayores de 45 años.
 - d) Titular de familias monoparentales o de familia numerosa, acreditado documentalmente.
 - e) Personas con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditado documentalmente.
 - f) Colectivos con dificultades de integración social, acreditado documentalmente.
 - g) Víctimas de violencia de género, acreditado documentalmente.
- 3.- Se utilizará como factor corrector en caso de que se dé entre los aspirantes el mismo criterio de desempate: la mayor antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- 4.- Los contratos de trabajo realizados conforme a estas bases tendrán una duración inferior a 3 meses, salvo los incluidos en el Grupo 2 de esta bolsa (personal de oficios), cuya duración no podrá ser superior a 1 mes. Las contrataciones del Grupo 3 tendrán una duración conforme a la Campaña de Recolección de aceituna.
- 5.- En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en el Ayuntamiento de Los Villares, se le permitirá optar a uno de ellos.



6.- Efectuada la valoración de mérito profesionales, circunstancias personales y puntuación de cada uno de los candidatos en la prueba teórico – práctica en la forma establecida en estas bases, se propondrá la candidatura correspondiente por orden de puntuación, para que, con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, se proceda a la contratación efectiva del mismo.

7.- Quien renuncie a un puesto de trabajo de manera justificada y acreditada mediante contrato de trabajo en vigor, enfermedad grave, acreditada documentalmente, quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. (Modificado por acuerdo de la Comisión de Valoración de fecha 11/12/2015).

8.- Tan sólo por razones excepcionales y motivadas que deben constar en el expediente se podrá proceder a la prórroga de los contratos limitándose a una sola vez y por un período que no podrá superar el 50% del período inicial que motivó la contratación y siempre que no esté comprendidos en el supuesto de apartado 4º anteriormente citado, esto es, tres meses o cese de la financiación del puesto de trabajo. Esta prórroga deberá ser razonada y motivada por el Jefe de Servicios que la proponga.

La valoración de los MÉRITOS PERSONALES de cada aspirante se hará conforme a los siguientes criterios de puntuación, dando cuenta de la misma a la Comisión de Valoración.

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN.

1.- MÉRITOS PROFESIONALES. Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

- a) Por mes trabajado o fracción superior a 15 días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando el puesto objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0.20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- b) Por mes de trabajo o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0.15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- FORMACIÓN: Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en esta apartado no podrá exceder de 7 puntos.

- a) Poseer titulación/es académica/s, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria y relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala:
 - Doctor/a: 6,5 puntos.
 - Licenciado/a, Ingierno o Arquitecto: 6 puntos.
 - Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingierno Técnico: 4 puntos.
 - Enseñanza de Régimen Especial (Grado Superior): 3 puntos.
 - Enseñanza de Régimen Especial (Grado Medio): 2 puntos.
 - Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II) o equivalente: 2 puntos.
 - Técnico/a en la correspondiente profesión (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.
 - EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,50 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación /es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.



- b) Por cursos, Módulos Formativos no valorados en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por la Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 4 puntos.
- Hasta 10 horas o 2 días: 0.01 puntos.
 - De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0.03 puntos.
 - De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0.05 puntos.
 - De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0.07 puntos.
 - De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0.10 puntos.
 - De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0.25 puntos.
 - De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0.5 puntos.
 - Por cursos universitarios aprobados o master: 0.8 puntos.
- c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas, Experiencias Prácticas organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla, la puntuación o podrá exceder de 3 puntos.
- Hasta 10 horas o 2 días: 0.005 puntos.
 - De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0.015 puntos.
 - De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0.025 puntos.
 - De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0.035 puntos.
 - De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0.05 puntos.
 - De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0.125 puntos.
 - De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0.25 puntos.
 - Por cursos universitarios aprobados o master: 0.4 puntos.
- d) Superación de pruebas en otras administraciones, relacionada con el puesto 0.20 puntos por prueba superada. La puntuación máxima no podrá exceder de 2 puntos.

3.- CIRCUNSTANCIAS PERSONALES:

- a) Desempleados/as de larga duración (mínimo 3 meses): Por situación de desempleo dentro de los últimos tres años debidamente acreditado mediante certificado del organismo competente: 1 punto máximo (0,03 por mes en dicha situación).
- b) Demandante de primer empleo:0,2 puntos.
- c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar sin ingresos hijos/as; conyuge)..0,2 puntos hasta un máximo de2 puntos.

(Aquellos solicitantes que aleguen como merito a valorar cargas familiares deberán aportar libro de familia del matrimonio y de los descendientes menores de 16 años y para los mayores de 16 años y cónyuges deberán aportar documento expedido por el organismo competente en el que consten los ingresos obtenidos por cualquiera de las prestaciones establecidas en la Seguridad Social e informe sobre inexistencia de situaciones de alta por la TGSS. Así mismo habrá de aportar Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar).

- d) Por discapacidad con un mínimo del 33% debidamente reconocido.....0,5 puntos.
- e) Por conocimiento del medio donde se desarrollara el trabajo.....3 puntos.
- f) Por encontrarse en procedimiento de Protección por Violencia de Género..... 1 punto.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Mesa de Valoración.



4.- REALIZACIÓN DE PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA O ENTREVISTA PERSONAL: El órgano de selección, en aquellos casos en que se presuma la necesidad o conveniencia de realización de prueba y en aquellos casos en que la Comisión lo determine, gozará de libertad para precisar el carácter de dicha prueba.

Igualmente publicará la necesidad de prueba en la convocatoria de la categoría de que se trate, así como los criterios, contenidos y tiempo de realización de la misma.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, y en caso de ser exigida deberán participar en la misma los aspirantes de dicha categoría, siendo de obligado cumplimiento para los mismos.

7.2.- PUNTUACIÓN TOTAL:

Esta vendrá determinada por la suma de los méritos alegados y justificados por cada aspirante y, en su caso, la obtenida en el ejercicio/s teórico/s práctico/s ya citados o entrevista curricular realizada.

Los resultados de esta valoración serán reflejados en el correspondiente Acta de Baremación estableciendo el orden de relación entre las candidaturas presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida, de conformidad con la valoración obtenida por la documentación aportada por cada uno de los aspirantes.

En este Acta de Baremación se indicarán, en su caso, igualmente, las candidaturas que hayan sido excluidas por no cumplir con los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.

A la vista de dicha Acta, el Sr/a Alcalde/sa, dictará resolución que tendrá carácter provisional exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

7.3.- RECLAMACIONES.

1.- Publicadas las listas de aspirantes en los lugares preceptivos, es decir, Tablón de Anuncios y Web del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en la que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

2.- Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

3.- El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o lugares preceptivos de exposición.

7.4.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Mesa de Baremación formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

Artículo 8.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

8.1. Apertura y llamamiento.

La apertura de la bolsa se realizará conforme a Resolución dictada por la Alcaldía – Presidencia.

Cuando surjan las necesidades de contratación se formulará propuesta de contratación al candidato/a correspondiente por orden de puntuación, para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado,



se proceda a la contratación efectiva del mismo mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia y su consiguiente formalización del oportuno contrato laboral y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en seguridad social u otros exigidos legalmente.

De producirse renuncia de la persona por las causas tasadas en el apartado 7.1.7, que serán valoradas por la Comisión, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficacia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta de trabajo al siguiente candidato/a. La persona por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento.

La persona que renuncie voluntariamente quedará excluida de la misma.

En el supuesto de que un mismo aspirante haya solicitado su inclusión en varias categorías, la contratación laboral en una de ellas supondrá la exclusión automática de las otras.

Excepcionalmente, cuando en una categoría quedara agotado el listado revisado de la Bolsa de Trabajo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y no revisadas y, en caso de que no hubiese solicitudes suficientes para cubrir las necesidades, se abrirá un plazo extraordinario de Bolsa de Trabajo para cubrir esas necesidades de carácter temporal.

Las comunicaciones a los interesados se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar, al menos, un teléfono de contacto. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar su contrato laboral, presentándose en el Ayuntamiento. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora, y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, o no se recibe contestación, le será remitida carta con acuse de recibo, en la que se haga constar la citada oferta y su exclusión.

Cualquier interesado podrá consultar la bolsa y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Artículo 9.- RETRIBUCIONES.-

Las retribuciones a percibir serán las que se indiquen en la tabla de retribuciones que se fijen por la Alcaldía-Presidencia, con independencia de la financiación del mismo con aportación municipal o recursos procedentes de otras Administraciones Públicas. Cuando la categoría no tenga su reflejo en la plantilla se aplicará un criterio de similitud con otro puesto motivando tal criterio en la propuesta de contratación correspondiente.

Artículo 10.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de 2 años a contar desde la publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ella incluidas, salvo prórroga de la misma.

Trimestralmente se abrirá plazo de inscripción para nuevas solicitudes, así como para incorporación de nuevos méritos de los candidatos incluidos. Dicha apertura tendrá lugar del 1 al 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre, automáticamente.

Dicha apertura generará un nuevo listado de aspirantes, que dará lugar a la alteración del orden de los puestos de los aspirantes, publicándose la actualización en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la página web del ayuntamiento.



DISPOSICIÓN FINAL:

Las presentes Bases entrarán en vigor desde su aprobación por esta Alcaldía-Presidencia y publicación en el Tablón de Edictos en las Casas Consistoriales y página web institucional, derogando las Bolsas existentes que fueran aprobadas anteriormente para los mismos puestos ofertados.

Los Villares, agosto de 2015
LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA,



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.

1.- Solicitante

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:			
Apellidos, Nombre:			
DNI.			
DOMICILIO			
TELÉFONO:		EMAIL:	
LOCALIDAD			
PROVINCIA		EDAD	
FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD	

2.- Plaza que solicita: (máximo 2 grupos/subgrupo/categoría).

ORDEN:

- 1) _____
- 2) _____

3.- Documentación que adjunta:

- Fotocopia del DNI
- Contratos de Trabajo
- Tarjeta de Demandante de Empleo
- Certificado de inscripción en el SAE
- Certificados de Empresa
- Vida Laboral
- Libro de Familia
- Certificado de Empadronamiento Familiar (para valoración de cargas familiares)
- Certificado de Discapacidad
- Documentación de encontrarse en procedimiento de protección por violencia de género.



Requisitos académicos

TÍTULO OBTENIDO Y ESPECIALIDAD	CENTRO	FECHA TERMINACIÓN

Experiencia Profesional

ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

Otros:

DECLARO que todos los datos arriba indicados son ciertos.

En Los Villares, a _____ de _____ de 2.0 ____
Firma,