



Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

Expte. 559/2019

Procedimiento. Creación Bolsa de Empleo municipal

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2019-0685 de fecha 17 de Septiembre de 2019, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en la página web del ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CUALIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALGAIDAS (MÁLAGA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en el artículo 103.3 de la Constitución Española y artículo 78 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, que son igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las Prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal que pudieran surgir, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, en los términos, límites y para los casos legalmente previstos y permitidos.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constituye el objeto de las bases, la determinación del procedimiento y criterios de selección para el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de cara a la contratación laboral temporal del personal y categorías que a continuación se señalan:

Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

C/ Constitución, 16, Villanueva de Algaidas. 29310 (Málaga). Tfno. 952 743 002. Fax: 952 743 400



Cód. Validación: 32CG2COAZZAG9LJ6FQ7LJ6YL | Verificación: <http://villanuevadealgaidas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

Se contemplan CINCO categorías:

- **Maestra de Educación Infantil**, con título en magisterio educación infantil: máximo contrato de 12 meses
- **Personal Titulado de Apoyo labores docentes** con título en Magisterio de Educación Infantil o Técnico Superior en Educación Infantil (o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales): el contrato podrá oscilar entre los 4 y los doce meses de duración según las necesidades del servicio, del número de alumnos matriculados y de las edades de los mismos.
- **Personal de apoyo en Ludoteca y actividades de Juventud**, con algún tipo de Módulo superior, Licenciatura o Diplomatura: máximo contrato 3 meses y un mínimo de 15 días según las necesidades del servicio (este personal tendrá un contrato a media jornada)
- **Personal de apoyo en Guadalinfo y Telecentros**, con algún tipo de Módulo superior, Licenciatura o Diplomatura relacionados con la informática o la docencia: máximo contrato 3 meses y un mínimo de 15 días según las necesidades del servicio (a media jornada).
- **Personal biblioteca:** Estar en posesión de la licenciatura en Documentación o equivalente o Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o equivalente; máximo contrato 10 meses y un mínimo de 15 días según las necesidades del servicio (a media jornada).

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de baremación para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por el orden de establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

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 regulado en este Reglamento, pudiendo de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque estuviera constituida una Bolsa concreta, convocar un nuevo proceso selectivo.

Las modalidades de contratación en su caso serán las establecidas por la legislación laboral vigente y demás disposiciones normativas de carácter general.





Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS actualizándose cada año en el mes de octubre respecto de los nuevos méritos aportados por los aspirantes, así como para la inclusión de nuevos solicitantes, siempre por detrás de los ya inscritos en los años anteriores.

El Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas facilitará información en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando la documentación y requisitos legales exigidos.

Este reglamento se expondrá en los tablones de anuncios y Página Web Municipal de este Ayuntamiento para el conocimiento de los posibles aspirantes.

La vigencia de la Bolsa, una vez pasados los cuatro años, podrá prorrogarse de manera tácita anualmente y por un máximo de otros cuatro años.

ARTÍCULO 4.- SOLICITUDES

Las solicitudes de admisión en la Bolsa de Trabajo se facilitarán a los aspirantes (Anexo I), en las que el propio aspirante estime su puntuación según el baremo recogido en el artículo 8 de este reglamento.

Cada particular podrá presentar solicitud sólo a 1 de todas las categorías señaladas en el artículo 1, para formar parte de la Bolsa de Trabajo, debiendo hacerlo en el modelo que se facilitará y dirigidas al Sr. Alcalde, acompañadas de fotocopia del DNI. o NIE , y la documentación acreditativa de que se posee la titulación específica exigida para cada una de las categorías.

Una vez incorporados a la Bolsa de Trabajo, los nuevos méritos que se quieran acreditar podrán ser aportados en cualquier momento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior cuando en el mes de Octubre de cada año se ponga en marcha la admisión de nuevas solicitudes o de cambio de categoría, mediante la cumplimentación de los modelos establecidos y su correspondiente registro.

ARTÍCULO 5.- PUBLICACIÓN DE LISTADOS

En la creación y en cada actualización de la Bolsa de Trabajo se publicarán en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en la Página Web Municipal un listado de las solicitudes admitidas con expresión de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir el siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

ARTÍCULO 6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

A. Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

B. Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 EBEP. En caso de tratarse de extranjeros no





Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

comunitarios deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

C. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

D. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

E. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

F. Estar en posesión de alguna de las titulaciones señaladas en el artículo 2 según la categoría en la que solicite su inclusión.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

ARTÍCULO 7.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, mediante decreto de Alcaldía se resolverá la admisión de aspirantes, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por parte de una Comisión de tres miembros formada por personal cualificado del Ayuntamiento, a la que podrán asistir con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos municipales, que elevará a la Alcaldía propuesta de configuración de la Bolsa de Trabajo.

La resolución que a tal fin adopte, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación

ARTÍCULO 8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Mediante concurso de méritos en el que se valorarán:

1).- Experiencia profesional:

Por cada **mes completo** de servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y funciones que en la categoría en la que se solicita la inscripción: 0,25 puntos.

Forma de acreditarlo: Justificada únicamente mediante contrato de trabajo o certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social

No podrán computarse de manera acumulada periodos de tiempo inferiores al mes con otros periodos (no cabe la suma de días "suetos" hasta acumular un mes de experiencia).

Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas





Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

Computarán únicamente los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Puntuación máxima: 2,5 puntos.

2) Formación y perfeccionamiento, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta, y/o las funciones propias del puesto de trabajo en Centros oficiales o dependientes de Instituciones públicas, se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- 20-30 horas de duración: 0,20 puntos.
- 40 horas de duración : 0,30 puntos.
- 100 horas de duración : 0,50 puntos.
- 200 horas de duración: 0,60 puntos

Los cursos de menos de 20 horas y en los que no se exprese duración alguna no serán valorados.

La participación en una misma actividad docente como ponente y como asistente, solo será objeto de una única puntuación.

Puntuación máxima por Formación y perfeccionamiento, cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.
- b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y contenidos del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.
- c) La experiencia en la Administración, deberá justificarse con el contrato de





Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

De toda la documentación el/la solicitante vendrá obligado a presentar la documentación compulsada por ambas caras, con el fin de que por el Departamento de Personal se pueda baremar correctamente dicha documentación. En caso de no estar fotocopiada y compulsada por ambas caras, dicha documentación no será tenida en cuenta a la hora de la baremación.

ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE AVISO

Un vez aprobada cada una de las listas por cada categoría que incluye la Bolsa de Trabajo y surgida la necesidad de contratar a alguno de los seleccionados, estos serán llamados para cada contrato conforme al orden que ocupen, viniendo obligados los aspirantes a aceptar el contrato que se les ofrezca salvo que, se encontrase enfermo, esté trabajando o concurriese causa de fuerza mayor, siendo excluidos aquellos que rehusaran sin motivo justificado.

El mismo aspirante solo podrá ser llamado de manera consecutiva para un nuevo contrato si con anterioridad no lo hubiese estado por un periodo superior a quince días.

Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto del puesto de trabajo quedando excluidos de la Bolsa en caso de no ser así.

Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

El/la interesado/a estará obligado a comunicar por escrito los cambios de teléfono, cambios de Domicilio o cualquiera otros que puedan afectar al llamamiento, para iniciar la Relación Laboral con este Ayuntamiento.

A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz. En caso de que no sea posible la localización por teléfono, se enviará la comunicación a través de policía local o auxiliar.

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.

El interesado tendrá un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado.

Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas





Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

Con carácter general la no aceptación o renuncia sin causa justificada a una cobertura temporal ofrecida conllevará la exclusión hasta la creación de una nueva Bolsa de Empleo.

No se podrá estar inscrito en dos o más bolsas de empleo municipales. La incorporación a una bolsa es excluyente del resto, por lo que si una persona está inscrita en una bolsa ya existente e intenta incorporarse a otra, deberá escoger entre incorporarse a la nueva o renunciar al lugar que tiene adjudicado en la categoría de la bolsa en la que ya está inscrito

Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

ARTÍCULO 10.- LISTADOS ADICIONALES Y SELECCIONES EXTRAORDINARIAS.

Excepcionalmente, y en caso de que no hubiese solicitudes suficientes para cubrir las necesidades, se abrirá un plazo extraordinario de bolsa de trabajo para cubrir esa necesidad de carácter temporal. En todo caso las vinculaciones temporales se realizarán conforme a las disposiciones legales que se encuentren en vigor y utilizarán el baremo de valoración de méritos establecido en este reglamento.

Estas convocatorias darán un plazo mínimo de diez días naturales desde su publicación en un medio de comunicación local u otros medios de difusión.

ARTÍCULO 11.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal laboral temporal (Bolsa) del Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa y retribuciones vigentes para estos programas, y de los puestos de trabajo que estén regulados por los convenios específicos de su sector productivo.

ARTÍCULO 12: EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

En caso de despido disciplinario se producirá la automática exclusión de la bolsa de trabajo.





Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

DISPOSICIÓN FINAL.- El resto de derechos y obligaciones del trabajador serán los establecidos con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de desarrollo.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL CUALIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALGAIIDAS (MÁLAGA)

Apellidos y nombre:		
N.º Documento Nacional de Identidad		
N.º Afiliación Seguridad social		
E-Mail		
Teléfono 1		
Teléfono 2		
Domicilio:		
Localidad		
Código postal:	Provincia:	Nacionalidad:
Categoría de la bolsa a la que opta:		
Titulación:		

BAREMO DE PUNTUACIÓN

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
- Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y funciones que en la categoría en la que se solicita la inscripción: 0,25 puntos. Puntuación máxima: 2,5 puntos	
- Formación y perfeccionamiento, cursos, seminarios, congresos y jornadas. Puntuación máxima: 2 puntos	

Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas





Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas

RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en la baremación inicial de cada categoría de la bolsa, se tendrán en cuenta el Mayor número de puntos en el apartado de experiencia.

En caso de persistir el empate, la resolución se efectuará por sorteo

Contra las presentes bases, 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 ALCALDE-PRESIDENTE 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 Málaga 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.

El Alcalde

Fdo. Juan Antonio Cívico Llamas

