

AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

DON ANTONIO CAMPOS CAMPOS, ALCALDE PRESIDENTE, DEL
AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MÁLAGA)

Considerando las necesidades de este Ayuntamiento de dotarse de una bolsa de trabajo con las que cubrir las necesidades de personal que surjan en el Ayuntamiento de Casarabonela, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

En uso de las facultades que me otorga la legislación vigente, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Casarabonela de acuerdo con las bases que a continuación se relacionan y que deberán publicarse en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica <http://casarabonela.sedelectronica.es/>

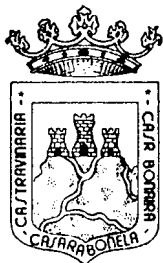
1.-OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la selección de trabajadores con la formación y/o experiencia adecuadas para formar Bolsa de Trabajo con la que cubrir las necesidades de personal que surjan en el Ayuntamiento de Casarabonela, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Queda excluida de esta convocatoria la provisión de puestos para programas específicos, que se regirán por su propia normativa, así como la provisión interina de plazas de la plantilla de funcionarios municipal. Las personas que hayan sido contratadas por algún programa de empleo público o taller de empleo o escuela taller pasaran al final de lista de los no inscritos en plazo siempre y cuando reúnan los requisitos aquí establecidos.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria, deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

- a. Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o nacional de otro Estado, con residencia legal en España, o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007 (Estatuto Básico del Empleado Público).
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años deberán cumplir los requisitos exigidos por el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995: que vivan de forma independiente, con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo. Se deberán cumplir al menos uno de los requisitos.
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni de las empresas municipales incluidas en esta convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. Poseer la titulación y/o experiencia exigida según la plaza de que se trate y que figurará en el Anexo de esta convocatoria.
- e) - Tenerla condición de desempleado, (deberá acreditarse mediante tarjeta de demanda de empleo).

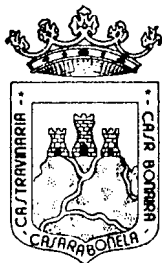
Aquellos candidatos que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.

3.- LUGAR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

3.1.- Solicitudes.- Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar solicitud junto con autobaremación y demás documentación que abajo se relaciona, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente con indicación de la categoría en que solicita quedar incluido. Los modelos oficiales será facilitado por el Ayuntamiento.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Modelo de autobaremación.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante (DNI) ó Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o Pasaporte en el caso de ciudadanos de otro Estado.



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

-Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de las empresas municipales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- La documentación acreditativa de los méritos y circunstancias personales alegados, conforme se indica en la base cuarta de la convocatoria.

3.2.- Lugar y Plazo de Presentación.

- Los interesados deberán presentar la documentación indicada en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, sito en Plaza Buenavista nº 1. El plazo de presentación de solicitudes será hasta el día 14/08/2015.

No obstante los interesados que deseen formar parte de la presente bolsa de trabajo podrán presentar su solicitudes en cualquier momento, pero pasaran al último lugar de la lista de los no inscritos en plazo, en caso de que reúnan los requisitos previstos en las presentes bases.

3.3- Cada aspirante solo podrá inscribirse en un perfil ofertado. En el caso de que se decida cambiar de perfil pasara al final de la lista de los no inscritos en plazo.

4.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, original y fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos que alegue, acompañada de declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento la Comisión de Valoración pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos presentados. En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

b) La experiencia profesional deberá acreditarse:

- En la Administración, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que ha estado adscrito y relación laboral que lo vinculaba.



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

-Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de original y fotocopia simple de contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado. Cualquier otra actividad alegada, quedará justificada con el correspondiente certificado de la actividad de que se trate.

Las circunstancias personales se justificarán de la siguiente forma:

- a) La situación de desempleo deberá ser justificada mediante la presentación de fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- b) El tiempo en situación de desempleo deberá justificarse mediante informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Las cargas familiares se justificarán mediante la presentación del Libro de Familia acompañado de volante de empadronamiento, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia de la unidad familiar, que será al menos de seis meses. No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) La situación económica, deberá acreditarse mediante la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior a la fecha de la solicitud de toda la unidad familiar y, en el supuesto de que no se tenga obligación de presentar la citada declaración, certificación relativa de la falta de obligación de formular declaración expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria igualmente del ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
- e) El empadronamiento deberá acreditarse mediante certificado o volante de empadronamiento colectivo.

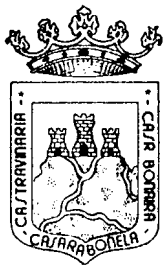
5.- PUESTOS DE TRABAJO A INCLUIR EN BOLSA.

Serán los indicados en los Anexos de esta convocatoria, así como aquellos que puedan surgir por una nueva necesidad no prevista en esta convocatoria.

6.- SISTEMA SELECTIVO Y PUNTUACIÓN.

6.1.- El sistema selectivo será con carácter general el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes a formar parte de dicha Bolsa, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo indicado, que en todo caso contemplará valoración de la formación, de la experiencia profesional y de las circunstancias personales. Atendiendo al tipo de plaza de que se trate y al número de aspirantes presentados.

6.2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso a propuesta de la



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

comisión de valoración. En dicha Resolución que se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos en su solicitud que hayan originado su exclusión, transcurridos éstos por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública igualmente en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Reunida la Comisión de Valoración, se procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los aspirantes y a la elaboración de listas ordenadas por puntuación y puesto, que serán elevadas a la Alcaldía para que se dicte resolución de los aspirantes integrantes de la Bolsa con las puntuaciones asignadas a cada uno. En dicha Resolución que se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

6.3.- Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones que se pudiesen presentar se revisará la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en aplicación del baremo. El plazo para poder reclamar será de 5 días hábiles.

6.4.- En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algunos candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.

2º.- Mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional.

3º.- Mayor número de puntos en el apartado de formación.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

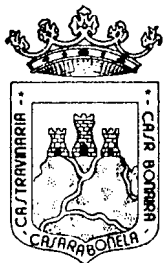
6.5.- Concluido el proceso, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación de candidatos, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de puntuación obtenida en cada apartado y puntuación total, en cada caso. A la vista de ellas, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando las listas definitivas y dando por constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal, en las diferentes categorías profesionales. Dicha Resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento así como en su Tablón de Anuncios.

7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas, así como resolver las situaciones que puedan derivarse de la constitución y funcionamiento de la Bolsa objeto de esta convocatoria, teniendo la condición de comisión permanente durante la vigencia de la Bolsa.

Estará compuesta por:

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación o persona que la supla.



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

Vocales: Dos empleados del Ayuntamiento, a designar por la Alcaldía.

Se asignaran tres integrantes de la bolsa que asistirán a las comisiones de valoración con voz pero sin voto. No será posible la conformación de la comisión por personal político. Se reunirán cuando corresponda baremar.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para la valoración de las solicitudes, actuando con voz pero sin voto. Una vez designados los vocales, su pertenencia a la Comisión de Valoración lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos dos miembros. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 (L.R.J.P.A.C.), asimismo podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 29 de dicha norma.

Existirá una comisión de seguimiento con las funciones de supervisión de los requisitos de la bolsa de trabajo que quedara integrada por los miembros de la comisión de valoración más un concejal. Se reunirá cada tres meses.

8.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- La Bolsa de Trabajo se regulará por las siguientes normas:

a) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán avisados por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades de su contratación.

Se confeccionaran dos listados de baremacion:

1º Para solicitantes con edad comprendidas entre los 16 y 30 años.

2º Para solicitantes con edad superior a 31.

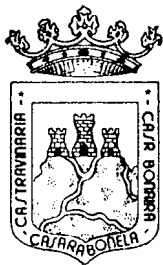
El sistema de baremacion será el siguiente:

1.- Se procederá en primer lugar a la baremacion de personas inscritas en plazo por cada perfil determinado.

2.- Una vez agotada las contrataciones conforme a la baremacion de la lista anterior se procederá a la baremacion de aquellas personal que no hubieron presentado su solicitud en plazo. En esta lista se añadirá 0,1 puntos por cada mes de antigüedad en la bolsa.

3.- Cuando se agoten las listas de contratación por cada perfil determinado se procederá a una nueva baremacion de todos los solicitantes, pudiéndose aportar previamente documentación adicional para su baremacion.

b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo.



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento podrá realizarse vía telefónica y telegrama o burofax o personal notificador. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, le será remitida carta con acuse de recibo, en la que se haga constar la citada oferta y su paso al final de la lista como consecuencia de su renuncia a la misma. Asimismo, en estos casos, si no es posible localizar al candidato, tras tres intentos de comunicación, entre los que mediará como mínimo un intervalo de una hora, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, permaneciendo los candidatos que no hubiesen sido localizados en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

c) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, pasará al último lugar de la lista de los no inscritos en plazo, convocándose al siguiente.

d) Las personas que renuncien a dos llamamientos, sin mediar justificación, quedarán excluidas automáticamente de la Bolsa.

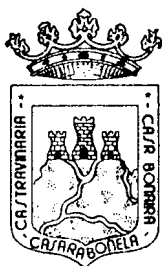
e) Aquellos integrantes de la Bolsa que una vez citados, no se presenten a la citación, se entenderá que han rehusado a ésta, pasando al último lugar de la lista de los no inscritos en plazo, salvo que exista justificación conforme al apartado siguiente.

f) Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de cinco días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave o fallecimiento del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.
- Por encontrarse en período de descanso por maternidad/paternidad.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Cualquier otra causa debidamente motivada o justificada.

El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la comisión de seguimiento, que ejercerá las funciones de gestor de la Bolsa. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

8.2.- Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

9.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa resultante de esta convocatoria tendrá una duración indefinida en tanto no se decida lo contrario.

Los derechos de acceso a cualquier puesto de los incluidos en Bolsa, generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

10.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma previstos en la normativa legal vigente.

ANEXO I Los puestos de trabajo a los que se puede optar se dividen en los siguientes grupos:

GRUPO ADMINISTRACIÓN: PUESTO TITULACIÓN/ EXPERIENCIA/OTROS:

Aux. Administrativo: Graduado Escolar, BUP, FP I o equivalente Deberá acreditar experiencia mínima en el sector privado mediante algún contrato, nómina o vida laboral, excepto para la contratación en el Consultorio Médico.

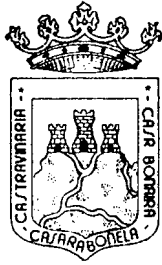
Biblioteca: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Ludoteca: Licenciatura, Diplomatura o Grado en Magisterio, o Técnico de Educación Infantil o equivalente.

GRUPO OFICIOS: PUESTO TITULACIÓN/ EXPERIENCIA/OTROS

Oficial de 1ª: Certificado de Escolaridad o equivalente. Experiencia mínima de 3 años en empresa privada o pública. Curso de TPC.. Este perfil deberá detallar en la solicitud de baremación los conocimientos específicos de las actividades que sabe realizar.

Oficial de 2ª: Certificado de Escolaridad o equivalente. Experiencia mínima de dos años en empresa privada o pública. Curso de TPC.. Este perfil deberá detallar en la



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

solicitud de baremación los conocimientos específicos de las actividades que sabe realizar.

Peón: Curso obligatorio TPC. Experiencia mínima de doce meses en empresa privada o publica.

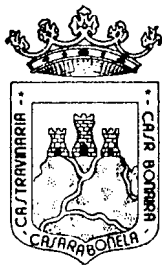
Jardinero: Curso aplicador de productos fitosanitarios. Experiencia mínima de 6 meses en puestos de jardinería. Para el supuesto de adscripción del puesto a la piscina deberá tener el curso de mantenimiento de piscina.

Pintor: Experiencia mínima de 24 meses en puestos de pintor. Acreditación de conocimientos en trabajos verticales o de altura.

Ayudante pintor: Experiencia mínima de 6 meses en puestos relacionados con las funciones a realizar.
Limpieza de calles: Nada.

Socorrista: Certificado de Escolaridad o equivalente y certificado de acreditación de primeros auxilios terrestres y acuáticos actualizados.

Ayudante mantenimiento: Experiencia mínima de 6 meses en puestos de relacionados con la fontanería, electricidad o soldadura.



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

ANEXO II BAREMO PARA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL -

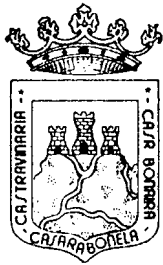
- Por cada mes completo de experiencia profesional en esta Admón. Local, en puestos objeto de la convocatoria.....0,3 puntos/mes. (máximo 1,75)
- Por cada mes completo de experiencia profesional en otras Administraciones y/o en el sector privado en puestos objeto de la convocatoria.... 0,2 puntos/mes (Max. 1,25 puntos).

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

- Por cada cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria:
Hasta 20 horas lectivas= 0,3 puntos.
De 21 a 60 Horas lectivas= 0.6.
Mas de 61 horas lectivas= 0,9.

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES

- Por acceder al primer empleo 1 punto (solo en los casos de ser menor de 30 años).
- Por cada hijo menor de edad o mayor de edad que conviva en la unidad familiar y no perciba ningún ingreso: 1 punto.
 - Por ser mayor de 45 años: 0,5 puntos por cada año sucesivo, hasta 0,1 hasta un máximo de 3 puntos.
 - Por minusvalía igual o superior al 33%, siempre que sea compatible con el puesto a desempeñar, o por incapacidad total o parcial para profesión distinta a la que aspire que:



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

0,5 Punto. (Ambas circunstancias deberán ser acreditadas mediante certificado expedido por el órgano competente.)

- Por estar empadronado en el municipio de Casarabonela con más de 1 años de antigüedad: 0,5 puntos por cada año sucesivo hasta un máximo de 3 puntos.
- Por rentas de la unidad familiar inferiores a 20.000 €uros= 2 puntos.
- Por ser familia monoparental= 0,5 puntos por hijo a su cargo.

ANEXO III BAREMO PARA GRUPO DE OFICIOS EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Por cada año completo de experiencia profesional en empresa privada o publica= 0,2 por año completo o fracción trabajado (máximo de 3 puntos).

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Por cada cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria:

Hasta 20 horas lectivas= 0,3 puntos.

De 21 a 60 Horas lectivas= 0.6.

Mas de 61 horas lectivas= 0,9.

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión de cursos de trabajos verticales o prevención de riesgos laborales= 0.5 puntos (solo para los pintores).

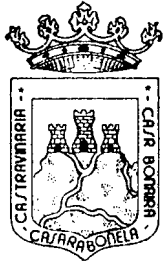
CIRCUNSTANCIAS PERSONALES.

- Por acceder al primer empleo... 1 punto (solo en los casos de ser menor de 30 años).

- Por cada hijo menor de edad o mayor de edad en situación de desempleo que conviva en la unidad familiar y no perciba ningún ingreso: 1 punto.

- Por ser mayor de 45 años: 0,5 puntos por cada año sucesivo, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por minusvalía igual o superior al 33%, siempre que sea compatible con el puesto a desempeñar, o por incapacidad total o parcial para profesión distinta a la que aspire que: 0,5 Punto. (Ambas circunstancias deberán ser acreditadas mediante certificado expedido por el órgano competente.)



AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MALAGA)

- Por estar empadronado en el municipio de Casarabonela con más de 1 años de antigüedad: 0,5 puntos por cada año sucesivo hasta un máximo de 3 puntos.
- Por rentas de la unidad familiar inferiores a 20.000 €uros= 2 puntos.
- Por ser familia monoparental= 0,5 por hijo a su cargo.

En Casarabonela a fecha lateral de firma electrónica.

El Alcalde.

Fdo. D. Antonio Campos Campos