

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.720/2016

Durante el periodo de exposición al público en el "Boletín Oficial" de la Provincia nº 111, de fecha 13 de junio de 2016, del anuncio relativo a la Aprobación Inicial del Reglamento de la Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), aprobado por Acuerdo adoptado por Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 30 de mayo de 2016, se ha formulado reclamación por parte de este Ayuntamiento, siendo aprobado definitivamente el texto del mismo por Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de julio de 2016, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo:

"REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO (CÓRDOBA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los servicios esenciales y sectores prioritarios de la actividad Municipal, que de forma excepcional requieran la contratación de personal para cubrir necesidades vigentes e inaplazables, deben ser cubiertos con la agilidad deseada, pero en todo caso respetando los principios constitucionales y legales de acceso a las Administraciones Públicas. Se trata pues de diseñar un mecanismo que posibilite la gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos necesarios, de forma que se proceda a la incorporación al servicio municipal que proceda, con la menor demora posible y con la máxima objetividad y transparencia, del trabajador que acredite la preparación suficiente para cubrir el citado puesto.

Artículo 1º. Objeto

Este acuerdo se conforma en virtud del ejercicio atribuido a la potestad organizativa de las Entidades Locales y demás normativa aplicable, y tiene por objeto establecer los criterios y regular los procedimientos para la creación de unas bolsas de trabajo para la provisión de puestos de trabajo temporales, que cubran necesidades urgentes e inaplazables de servicios esenciales y sectores prioritarios de la actividad municipal, y que cuenten con dotación presupuestaria, con entrada y sujeción a la legislación vigente en la materia y de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 2º. Vigencia

El inicio de la vigencia tendrá lugar a partir de su aprobación definitiva por el Ayuntamiento Pleno de El Viso (Córdoba), una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La bolsa estará vigente hasta que se contrate la última persona de cada lista. Se podrá abrir un nuevo proceso de bolsa, con una antelación aproximada a tres meses a la previsible finalización de cada lista.

No obstante, cada seis meses -enero y junio de cada año-, se abrirá un periodo para que los interesados soliciten o aporten nueva documentación, realizándose por parte de la Comisión, una rectificación/modificación de las listas.

Artículo 3º. Causas de exclusión

Son causas de exclusión de las bolsas de trabajo:

- Renuncia por voluntad del solicitante.
- No superar nota de corte establecida.
- Estar inscrito en más de una categoría de la bolsa. En este caso se le dará opción al interesado para que manifieste en que listado desea permanecer.
- No aportar cualquiera de los documentos exigidos (titulación,

certificado de empadronamiento,...).

• Haber obtenido un informe desfavorable de los responsables del servicio Municipal en un puesto de la misma categoría.

La situación debe mantenerse en el momento de la contratación.

Artículo 4º. Plazas excluidas de la Bolsa de Trabajo

No se abrirá mediante bolsa de trabajo los siguientes puestos de trabajo:

- Funcionarios.
- Personal Laboral de carácter indefinido.
- Personal Municipal, Funcionario Laboral, con destino a puestos de trabajo cuyo ejercicio se requiera un perfil específico o una cualificación especial.
- Personal que se contrate dentro de convocatorias específicas, que se realicen en el marco de Convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras Entidades Públicas, tales como Talleres de Empleo, Casas de Oficio,..., siempre que éstos exijan la emisión de oferta genérica de empleo y/o exista normativa específica para la selección de participantes.

Artículo 5º. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial. 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.
- Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo.

La inclusión en la bolsa de trabajo no implica de forma alguna, el derecho a la realización de contratación alguna por parte del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), siendo exclusivamente su función la de constituir un listado ordenado y baremado de las personas que pueden ser convocadas para cubrir las plazas recogidas en el anexo correspondiente del presente reglamento.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones, serán las asignadas al puesto de trabajo que se cubra temporalmente, y a los establecidos en los distintos convenios de aplicación.

Artículo 6º. Plazo y documentación para la presentación de las solicitudes

1. El plazo para la presentación de las solicitudes, no excederá de un mes desde la convocatoria de la correspondiente lista, que se realizará a través de Bandos, Anuncios en Tablón, Página Web y Televisión Local.

Concluido dicho plazo, se confeccionará con la Comisión de Valoración una lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, una vez baremadas las solicitudes con la documentación aportada, que será aprobada por la Junta de Gobierno Local y expuesta públicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a fin de que los que se consideren interesados puedan formular reclamaciones por escrito durante los diez días hábiles, contados desde el siguiente a su exposición. En caso de producirse éstas, se resolverán nuevamente por la Comisión de Valoración, no admitiendo en esta fase documentos no aportados en el plazo de

presentación de solicitudes, cuyo acuerdo será nuevamente aprobado por la Junta de Gobierno Local.

Dicha lista definitiva será de nuevo publicada en el Tablón de Anuncios.

2. La documentación a presentar junto con la solicitud será la siguiente (Anexo I y II).

- Fotocopia del DNI.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Fotocopias de titulación académica que acredite la formación del aspirante.
- Informe de vida laboral.
- En caso de minusvalía y/o incapacidad total o parcial, resolución del reconocimiento de la misma, emitido por organismo o administración competente. La compatibilidad con el puesto de trabajo para personas con discapacidad, se acreditarán con certificado de compatibilidad expedido por el órgano competente.
- Certificado de empadronamiento de toda la unidad familiar.
- Certificado de periodos inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido al último año de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de prestaciones actual y por periodos de todos los miembros que forman la unidad familiar (importe, tipo y periodo).
- Justificante, en su caso, de cargas familiares (libro de familia).
- Justificación de méritos objeto de valoración para su baremación.
- En caso de ser mujer víctima de violencia de género, o sentencia condenatoria del agresor con medida cautelar, en vigor, u orden de protección en vigor o Resolución Judicial acordando medidas cautelares de protección en vigor.

Únicamente se podrá presentar solicitud a una de las categorías de la bolsa de trabajo, convocada por el Ayuntamiento.

Artículo 7º. Comisión de Valoración

Tal y como establecen los artículos 57 y siguientes 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así mismo, a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a estos órganos, será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta representación o por cuenta de nadie.

Su composición será la siguiente, que será determinada por el Sr. Alcalde:

- Presidente: Un Funcionario de la Corporación.
- Vocales: Un Funcionario de la Corporación; un personal laboral fijo.

Actuará como Secretario de la Comisión, el Miembro de la misma de menor edad.

- Con voz pero sin voto: Técnico en Orientación Laboral y el Agente de Desarrollo Local o similar.

Artículo 8º. Criterios de valoración

La valoración de las solicitudes presentadas, aplicable a los distintos tipos de bolsas, se efectuará en base a los siguientes criterios:

- 8.1. Experiencia Laboral
- Por cada mes trabajado en misma categoría solicitada: 0,5 puntos.

- Por cada mes trabajado en distinta categoría a la solicitada: 0,1 puntos.

Se valorará la experiencia laboral acreditada por CV expedido por el SAE.

La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 15 puntos.

8.2. Formación

- Formación no reglada:
 - Cursos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, por cada 25 horas: 0,1 puntos.
- Formación reglada:
 - Licenciado o Graduado: 3 puntos; Con Master 3,5 puntos.
 - Diplomado: 1,5 puntos.
 - Bachillerato o FP2: 1 punto.
 - Graduado Escolar: 0,5 puntos.

Se acreditará este apartado mediante copia del título emitido por Facultad, Instituto, Organismo y/o Empresa organizadora del mismo, siempre que se detalle el objeto del título y el número de horas.

La titulación reglada no será acumulable y se tomará el título de mayor rango.

La puntuación máxima de éste apartado no podrá exceder de 10 puntos.

8.3. Cargas Familiares

- Familia numerosa: 2,5 puntos.
- Por cada hijo discapacitado (no incluido en el título de familia numerosa): 2 puntos.
- Con cargas familiares de menores (sin ningún tipo de prestación económica): 2 puntos.
- Con cargas familiares (con algún miembro de la unidad familiar con algún tipo de prestación): 0,5 puntos.
- Sin cargas familiares: 0,1 puntos.
- Persona solicitante con certificado de discapacidad igual o superior al 33%: 1 punto.

Dichos méritos se acreditarán con copia del título de familia numerosa, certificado o tarjeta de discapacidad, certificado de movilidad reducida o certificado de prestación emitida por el Servicio Público de Empleo Andaluz de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad.

Las puntuaciones de este apartado, serán acumulables.

8.4. Situación de Desempleo (en el último año)

- Por cada mes en situación de desempleo sin prestación/subsidio: 0,5 puntos.
- Por cada mes en situación de desempleo con prestación/subsidio: 0,1 puntos.
- Desempleado mayor de 45 años: 2 puntos.
- 1º Empleo: 2 puntos.
- Aquellos trabajadores que no hayan trabajado en el Ayuntamiento al menos 15 días en los últimos dos años: 2,5 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificación de periodos de inscripción en el SAE, informe de vida laboral y certificado de prestaciones emitido por el SEPE.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 20 puntos.

8.5. Lugar de Residencia

- Empadronados en el Municipio de El Viso (Córdoba) con más de 2 años de antigüedad: 10 puntos.
- Empadronados en el Municipio de El Viso (Córdoba) entre 1 y 2 años de antigüedad: 5 puntos.
- Empadronados en el Municipio de El Viso (Córdoba) entre 1 año y 6 meses de antigüedad: 2 puntos.
- Empadronados en el Municipio de El Viso (Córdoba) con me-

nos de 6 meses de antigüedad: 0,5 puntos.

Los méritos de este apartado, serán comprobados directamente por el Ayuntamiento de El Viso (Córdoba).

En caso de empate, se decidirá éste en función de las cargas familiares, en primer lugar, situación de desempleo en segundo, y si continuara, se resolverá por sorteo.

Artículo 9º. Notas de corte

Aquellas personas que tengan una valoración menor de 12 puntos, serán eliminadas de las listas.

Artículo 10º. Llamamiento

1. El Negociado de Personal realizará el llamamiento al aspirante por riguroso orden de puntuación dentro de cada categoría, informándole de la previsión de duración del contrato y de cualquier otra circunstancia relevante (jornada, horario, retribuciones,...). Dicho llamamiento será telefónico o por cualquier otro medio de comunicación señalado por el interesado en su solicitud. Se realizará un máximo de tres llamadas a cada uno de los números de teléfono que se hayan consignado. La persona encargada de estas comunicaciones, dejará constancia de las mismas con indicación de fecha y hora, periodo y sistema de contrato, mediante diligencia en el expediente.

El solicitante, una vez recibido el llamamiento, dispondrá de un día hábil para manifestar su aceptación o rechazo a la oferta presentada. En caso de aceptar la oferta, el plazo para presentarse en el Negociado de Personal será antes de las 12 horas del segundo día hábil siguiente al de la recepción de la propuesta de contratación. A estos efectos, el sábado se considera inhábil.

De no ser localizado o no recibir respuesta en dichos plazos, se pasará a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la lista, entendiéndose que el llamado ha rechazado la oferta, pasando al último lugar de la lista.

En caso de que la persona que haya sido citada, por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá turno, únicamente en los siguientes casos:

- Por enfermedad (con justificante médico).
- Por enfermedad grave de algún familiar solamente para primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuges /o suegros).
- Por permiso de maternidad (paternidad debidamente justificado).
- Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha del matrimonio.

Artículo 11º. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la creación de la Bolsa de Trabajo para las categorías que a continuación se detallan, existiendo una reserva del 5% para personas con una discapacidad superior al 33%:

- Peón/@ de la Construcción.
- Peón/@ de Servicios.
- Oficial/@ de 1ª de la Construcción.
- Oficial/@ de 2ª de la Construcción.
- Peón/@ Limpieza.

El Alcalde-Presidente se reserva el derecho de abrir una nueva convocatoria para la constitución de una bolsa determinada en cualquier momento, si las necesidades así lo requieran.

Artículo 12º. Turno de Discapacidad

Se reservará un 5% de los contratos correspondientes a cada categoría profesional a personas con discapacidad igual o superior al 33%, calculándose dicho % en relación al número de contrataciones efectivamente realizadas en cada categoría profesional. En aquellas categorías profesionales en las que el número de contrataciones sea inferior a 20, no existirá turno de discapacidad, que se acreditará mediante certificado de minusvalía.

La valoración de las solicitudes correspondientes a los trabajadores discapacitados, se realizará conforme a las reglas generales, integrándose en las listas correspondientes a su categoría profesional en el puesto que le corresponda según su puntuación. La determinación de los trabajadores discapacitados que accedan a las plazas del turno de discapacidad, se realizará en función del orden que ocupen en las respectivas bolsas de trabajo.

Las plazas del turno de discapacidad que no se cubran con trabajadores discapacitados, acrecentarán al turno general.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), se podrá interponer Recurso de Reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de la lista en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha aprobado. Alternativamente podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril".

En El Viso 22 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DNI: _____
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

TELÉFONO FIJO: _____ . TELÉFONO MÓVIL: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Personal de oficios varios en el Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), y cumpliendo los requisitos exigidos en la misma,

SOLICITA

Sea admitida esta solicitud para poder acceder a la misma en la categoría profesional siguiente:

En El Viso a ____ de _____ de _____

EL SOLICITANTE

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE EL VISO (CORDOBA)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, éste Ayuntamiento comunica al solicitante que sus datos personales recogidos en la presente solicitud y otros que se les interesen a estos efectos, entrarán a formar parte de un fichero del que es titular este Ayuntamiento. De igual forma autoriza a la difusión de aquellos datos necesarios para cumplir con la publicidad de listas provisionales y definitivas de éste Reglamento. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, acudiendo al Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

**ANEXO I
DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA**

- Fotocopia del DNI.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante Expediente Disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas (Anexo II).
- Acreditación de formación con fotocopias de diplomas, títulos y certificados.
- Informe de Vida Laboral.
- En caso de minusvalía, Resolución de reconocimiento.
- Compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con discapacidad, expedido por Órgano competente.
- Currículum Vital SAE.
- Certificado periodo inscripción SAE.
- Demanda de empleo del SAE.
- Certificado de Prestaciones emitido por el SEPE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad del último año.
- Otra documentación. Indicar:

En El Viso a ___ de _____ de _____

EL SOLICITANTE

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE EL VISO (CORDOBA)

**ANEXO II
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____.

DNI: _____.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____.

TELEFONO FIJO: _____. TELEFFONO MOVIL: _____.

CORREO ELECTRONICO: _____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que no he sido separado/a mediante Expediente Disciplinario del Servicio al Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En El Viso a ___ de _____ de _____

EL SOLICITANTE

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE EL VISO (CORDOBA)