

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.918/2012

Decreto

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el pasado día 26 de abril de 2012, en el que se acordaba la remisión a esta Alcaldía para la aprobación y ejecución de la bolsa de empleo, y de conformidad con lo establecido por artículos 21.1, letra g), 91.2 y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve:

Primero.- Aprobar la Bolsa de Empleo que deben regir los procedimientos selectivos para los contratos labores de carácter temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Baena y que se adjuntan en documento anexo.

Segundo.- Publicar las bases de la convocatoria íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios y página WEB del Ayuntamiento.

Tercero.- Trasladar esta resolución a los Grupos Políticos que conforman esta Corporación, representantes de los trabajadores y negociados afectados en este procedimiento.

Baena, 8 de mayo de 2012.- La Alcaldesa. Fdo.- María Jesús Serrano Jiménez.

Bolsa de Empleo del Municipio de Baena

INDICE

Exposición de Motivos

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Publicidad

Artículo 4.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

Artículo 5.- Documentación a presentar.

Artículo 6.- Comisión de Selección y Mesa de Baremación.

Artículo 7.- Procedimiento de valoración.

Artículo 8.- Gestión de la Bolsa.

Artículo 9.- Retribuciones.

Artículo 10.- Vigencia de la bolsa.

Artículo 11. Disposición Final.

Bases reguladoras de la bolsa de empleo de este municipio de Baena y de los criterios selectivos a tener en cuenta para los contratos laborales de carácter temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Baena (Córdoba)

Exposición de Motivos

Entre los objetivos esenciales del Ayuntamiento de Baena 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 reciente 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 (artículos 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 19 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, añadiendo además el principio de "convocatoria pública".

Así, siguiendo lo indicado en el artículo 55 apartado 2º del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el art. 2 de 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 selectivos 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 que el artículo 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 91, al que remite, solo establecen la exigencia del respeto a los principios constitucionales ya citados, sin que la disposición adicional 2ª del Real Decreto 896/91, 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 Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, (aprobado por Real Decreto 364/95 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 habrán de fijarse por la Corporación.

Por esta razón, y teniendo en cuenta experiencias positivas adoptadas en otros Ayuntamientos de nuestro entorno y dentro de 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.

En base a lo anterior se elaboran las siguientes:

Bases reguladoras de los criterios selectivos para su integración en bolsa de empleo y provisión de interinidades

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 selectivos 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 exi-

gidos por el Ayuntamiento de Baena 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 las 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, 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 Servicio Andaluz de Empleo (SAE), Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), Garantía Social (regulados por la Orden de 12 de enero de 1993), Escuela Taller, Taller de Empleo, etc., o contratos de programas de duración indefinida..

c) Personal eventual a que se refiere el artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

d) 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 Servicios Sociales.

e) Personal de prácticas de formación, en virtud de convenios específicos con los distintos centros educativos.

Artículo 2º. Ámbito 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 MÍNIMOS EXIGIDOS
GRUPO 1.- TÉCNICO/A SUPERIOR	Licenciatura específica según el puesto a cubrir.
GRUPO 2.- TÉCNICO/A MEDIO	Diplomatura específica según el puesto a cubrir.
GRUPO 3.- ADMINISTRATIVO/A	Bachiller superior. FP II o CGS en la especialidad, conocimientos en informática.
GRUPO 4.- AUXILIAR ADVO/A.	E.S.O, Graduado Escolar o FP I o CFGM rama correspondiente. Conocimientos de informática.
GRUPO 5.- PERSONAL DE OFICIOS	
ENCARGADO/A DE OBRA	Encargado: únicamente se integrarán en esta categoría los candidatos incluidos en la categoría Oficial y previa prueba práctica.
OFICIAL 1º ALBAÑIL	E.S.O o equivalente, o experiencia mínima en la categoría de un año.
OFICIAL 1º ELECTRICISTA	FP electricidad o experiencia mínima en dicha categoría de un año.
OFICIAL 1º FONTANERÍA	FP fontanería o experiencia mínima en dicha categoría de un año.
OFICIAL 1º PINTURA	FP de la especialidad o experiencia mínima en dicha categoría de un año.
OFICIAL 1º JARDINERÍA	E.S.O o equivalente, o experiencia mínima en la categoría de un año
CONDUCTOR/A-MAQUINISTA	E.S.O o equivalente, y experiencia mínima en la categoría de un año. Permisos de conducir: B, B1, C, C1 y D.
PEÓN PARA SERVICIOS VARIOS	Certificado de Escolaridad o equivalente.
PEÓN JARDINERÍA	Certificado de Escolaridad o equivalente o experiencia mínima de seis meses en ese tipo de trabajos que deberá acreditar.
LIMPIADOR/A	Certificado de Escolaridad o equivalente.
GRUPO 6. MONITORES/AS	
DE NATACION	E.S.O., Graduado Escolar o equivalente. Título de Monitor de Natación.
SOCORRISTAS	E.S.O., Graduado Escolar o equivalente. Título de Socorrista.
DEPORTIVOS	E.S.O. o equivalente y formación según especialidad.
SOCIO-EDUCATIVOS	E.S.O. o equivalente y formación según especialidad.
GRUPO 7: PERSONAL PARA GUARDERÍA	
MAESTRO/A EDUCACION INFANTIL	Titulación Universitaria de grado medio en la especialidad.
TÉCNICO/A EN JARDÍN DE INFANCIA	FP de la rama correspondiente o titulación equivalente
GRUPO 8.- COCINERO/A:	E.S.O o equivalente y formación relacionada. Experiencia mínima de 3 meses en la categoría..

Aquellos 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 3º.- Publicidad

La convocatoria de la Bolsa de Empleo deberá ser necesariamente publicada tanto en el Tablón de Edictos Municipal como en la Página Web institucional: www.baena.es 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 4º.- 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 los 16 años de edad para los contratos que se ofrezcan de aprendizaje y los 18 años para el resto de las contrataciones, y no exceder, en su caso, 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 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 Ayto. de Baena.

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 pretende acceder.

Artículo 5º.- Solicitud y documentación a presentar

5.1.- Solicitudes.

Antes de la apertura de la Bolsa se procederá a convocar reunión informativa 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 de Documentos de esta Corporación dentro del plazo de recepción de solicitudes el cual será incluido en la propia convocatoria de la Bolsa de Empleo

Cada persona candidata únicamente podrá cursar solicitud para participar en tres Grupos/Subgrupos/Categorías de la Bolsa. Si solicitara más de 3 Grupos/Subgrupos/Categorías solo se tendrán en cuenta y serán valorados para los Grupos/Subgrupos/Categoría que en su solicitud ocupen los 3 primeros puestos.

Recibidas las solicitudes, se dictará Relación de solicitudes de participación presentadas, procediendo, en consecuencia, a la valoración de los currículum y documentación adjunta de los mismos de conformidad con los criterios de baremación previstos en estas Bases de selección.

5.2.- Documentación a presentar.

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

1. Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de identidad.

2. Currículum vitae.

3. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

3.1.- Para los Méritos Profesionales: Contratos de trabajo, certificados de empresa y vida laboral.

3.2.- 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.

3.3.- Para las Circunstancias personales: Certificado del SAE de periodos 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 que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Mesa de Baremación.

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:

Un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento.

Un/a representante de cada uno de los órganos de representación de los funcionarios y personal laboral: Junta de Personal y Comité de Empresa.

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 las ofertas convocadas antes de su aprobación y publicación definitiva.

- Establecer orden de prelación de las convocatorias.

- Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.

- Resolver las dudas que se susciten en aplicación del presente Reglamento, así como las funciones previstas en el artículo 8.2 de esta normativa.

El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión, será el de 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:

1º. Un/a Técnico/a del Área de Recursos Humanos.

2º. Una persona Técnica Cualificada de la especialidad que se trate.

2º. 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 recla-

maciones 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 la 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 los curriculum y documentación adjunta aportada conforme a los criterios que a continuación se exponen.

La valoración individualizada se hará sobre el documento de autobaremación presentado por el aspirante con la documentación complementaria pertinente y con los criterios reseñados en el ANEXO II de estas Bases. En todo caso se deberá tener en cuenta:

1. Que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación compulsada 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:

- 1) Demandantes de empleo de larga duración (6 meses o mas en situación de desempleo)
- 2) Jóvenes que accedan al primer empleo.
- 3) Desempleados mayores de 45 años.
- 4) Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
- 5) Personas con una minusvalía igual o superior al 33%
- 6) Sexo: El de menor implantación en la categoría a la que se pretende acceder.
- 7) Colectivos con dificultades de integración social.

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 no podrán tener una duración superior, en ningún caso, a 3 meses, salvo los incluidos en grupo 5 de esta bolsa (personal de oficios), cuya duración no podrá ser superior a 1 mes.

5. Para garantizar la rotación y mejor distribución del empleo público la persona que en el momento de entrada en vigor de las presentes Bases haya tenido relación laboral en el último año o mantenga relación laboral temporal con esta Administración, una vez finalizado el plazo previsto para la duración de su contrato, pasará al final de la lista a la que haya optado, ordenándose con quienes estuviesen en esta misma situación por el orden de puntuación obtenido.

6. En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en el Ayuntamiento de Baena, se le permitirá optar a uno de ellos.

7. Efectuada la valoración de méritos 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 al candidato 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.

8. Quien renunciare a un puesto de trabajo de manera justificada y acreditada mediante (contratado de trabajo en vigor, enfer-

medad grave) pasará al final de la lista corriendo turno en la bolsa, quedando excluido de la presente bolsa en caso de renuncia injustificada.

9. Tan solo 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 periodo que no podrá superar el 50% del periodo inicial que motivo la contratación y siempre que no esté comprendido en el supuesto del 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 Servicio que la proponga.

La valoración de los meritos 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 compulsada de documentos justificativos. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

a) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0. 20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por mes trabajado 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 consideraran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por 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:

1. Doctor/a: 6,5 puntos.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 6 puntos.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos.

4. Enseñanza de Régimen Especial (Grado Superior): 3 puntos.

5. Enseñanza de Régimen Especial (Grado Medio): 2 puntos.

6. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II) o equivalente: 2 puntos.

7. Técnico/a en la correspondiente profesión, (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.

8. 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 Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 4 puntos

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,07 puntos
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos

- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos
- 8) Por cursos universitarios aprobados o máster: 0,8 puntos.
- c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 3 puntos.
- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,005 puntos.
 - 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos; 0,015 puntos.
 - 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025 puntos.
 - 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos.
 - 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos
 - 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos
 - 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos
 - 8) Máster: 0.40 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: Máximo 6 puntos.
- a) Desempleados/as de larga duración (mínimo 6 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; cónyuge): 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- (Aquellos solicitantes que aleguen como mérito 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 expedido por la TGSS.)
- d) Por discapacidad con un mínimo del 33% debidamente reconocido: 0,5 puntos.
- e) Por conocimiento del medio donde se desarrollará el trabajo: 3 puntos.
- No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalente ante la Mesa de Valoración
- 4.- Realización de prueba teórico-práctica.
- 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 teórico y/o práctico de la misma. En todo caso para la categoría de conductor maquinista será preceptiva la realización de 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 diez aspirantes que tengan la mayor puntuación curricular 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 citado o entrevista curricular realizada.
- Los resultados de esta valoración serán reflejados en el correspondiente Acta de Baremación estableciendo el orden de prelación entre las candidaturas presentadas por orden decreciente de

puntuación obtenida, de conformidad con la valoración obtenida por la documentación aportada por cada uno 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 Baena, 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 en tres fases:

1ª.- Grupos 6, 7 y 8.

2ª.- Grupo 5.

3ª.- Grupos 1, 2, 3 y 4.

Establecida la prelación de candidaturas de acuerdo con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios anteriormente citados y debidamente reflejados en el Acta de Baremación Definitiva se formulará Oferta de Empleo, que necesariamente habrá de contar con el visto bueno de la Alcaldía-Presidentencia mediante la correspondiente Propuesta de Contratación que indicará los siguientes extremos:

1.- Categoría profesional.

2.- Modalidad de Contrato laboral.

3.- Duración del Contrato.

4.- Funciones a desempeñar.

5.- Retribuciones.

Esta propuesta de contratación se propondrá 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-Presidentencia 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 propuesta por enfermedad, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan la contratación, 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 renunciante por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento.

La persona que renuncie voluntariamente pasará a ocupar el

último lugar de la lista.

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 en estos procedimientos selectivos se harán mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de las Casas Consistoriales y página web citada, sin perjuicio de cualquier otro tipo de comunicación vía notificación telefónica, correo electrónico o similar.

Estas convocatorias darán un plazo mínimo de diez días naturales desde su publicación en los medios de difusión local.

8.2.- Contratos de relevo por jubilación parcial.

Para formalizar los contratos de relevo por jubilación parcial, se seleccionará, mediante las pruebas de carácter eliminatorio que se establezcan por la Comisión de Valoración, al aspirante que obtenga mayor puntuación de entre los diez de una misma categoría con la puntuación más alta con independencia de su ubicación en la lista, tanto si en ese momento están contratados por el Ayuntamiento, o bien, en expectativa de ello.

Los aspirantes aprobados se integrarán, por orden de puntuación, en una lista de reserva, con objeto de hacer frente a eventuales problemas a lo largo de la contratación, así como a contra-

taciones por nuevas jubilaciones anticipadas de la misma categoría.

La puntuación obtenida, así como la no superación de las pruebas, no influirá en el orden que se tenga reconocido en la Bolsa de Trabajo ni supondrá la exclusión de la misma.

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.

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. Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para garantizar una mayor transparencia, información y seguridad jurídica de los ciudadanos de esta localidad.

Baena, 24 abril de 2012.- La Alcaldía-Presidencia, M.^a Jesús Serrano Jiménez.

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

1.- Solicitante

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:			
Apellidos, Nombre:			
D.N.I.		Nº Afiliación Seg. Social:	
DOMICILIO:			
TELÉFONO:		EMAIL:	
LOCALIDAD:			
PROVINCIA:		EDAD:	
FECHA DE NACIMIENTO:		NACIONALIDAD:	

2.- Plaza que solicita: (máximo 3 grupos/subgrupo/categoría).

ORDEN:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

3.- Documentación que adjunta:

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 Baena, a _____ de _____ 2.0__

SR/A. ALCALDES/A-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BAENA

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Puesto (Ver Anexo)Código

1.- Experiencia Profesional

CAUSA	NÚMERO	Público X 0.20 Privado X 0.15	PUNTOS	DOCUMENT O/S Nº
Categoría del puesto:	Meses:			
Categoría del puesto:	Meses:			
Categoría del puesto:	Meses:			
Categoría del puesto:	Meses:			

2.- Méritos Académicos

CAUSA	NÚMERO		PUNTOS	DOCUMENT O/S Nº
Título Académico diferente al exigido y relacionado con el puesto				
Otros títulos .				

3.- Formación complementaria

CAUSA	NÚMERO	Públicos o Privados	PUNTOS	DOCUMENT O/S Nº
Cursos, Seminarios o Jornadas de hasta 10 horas:				
Cursos, Seminarios o Jornadas de 11 a 40 horas				
Cursos, Seminarios o Jornadas de 41 a 70 horas:				
Cursos, Seminarios o Jornadas de 71 a 100 horas:				
Cursos, Seminarios o Jornadas de 101 a 250 horas:				
Cursos, Seminarios o Jornadas de 251 a 400 horas:				
Cursos, Seminarios o Jornadas de mas de 400 horas:				

4.- Circunstancias Personales

CAUSA		PUNTOS	DOCUMENT O/S Nº
Por desempleo de larga duración.			
Demandante de primer empleo			
Cargas familiares			
Discapacidad superior al 33%			
Conocimiento del medio			

5.- Otros Méritos

CAUSA	NÚMERO		PUNTOS	DOCUMENT O/S Nº
Pruebas superadas en fase de oposición:				
Pruebas superadas en fase de oposición:				
Pruebas superadas en fase de oposición:				
Pruebas superadas en fase de oposición:				

4.- TOTAL PUNTUACION:(SUMA DE 1+2+3+4+5): _____

En Baena, a _____ de _____ 2.0__

ANEXO II- REVERSO

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

a) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0. 20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por mes trabajado 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 consideraran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por 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:

1. Doctor/a: 6,5 puntos.

2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 6 puntos.

3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos.

4. Enseñanza de Régimen Especial (Grado Superior): 3 puntos.

5. Enseñanza de Régimen Especial (Grado Medio): 2 puntos.

6. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II), o equivalente: 2 puntos.

7. Técnico/a en la correspondiente profesión, (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.

8. 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 Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 4 puntos

1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos.

2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.

3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.

4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,07 puntos

5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos

6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos

7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos

8) Por cursos universitarios aprobados o máster: 0,8 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 3 puntos.

1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,005 puntos.

2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos; 0,015 puntos.

- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025 puntos.
 - 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos.
 - 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos
 - 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos
 - 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos
 - 8) Máster: 0.40 puntos.
- d) Superación de pruebas en otras administraciones: 0,20 puntos por prueba superada. La puntuación máxima no podrá exceder de 2 puntos.
3. Circunstancias personales: Máximo 6 puntos.
- a) Desempleados/as de larga duración (mínimo 6 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) c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar sin ingresos hijos/as; cónyuge): 0,2 puntos hasta un máximo de 2.puntos.
- (Aquellos solicitantes que aleguen como mérito 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 expedido por la TGSS.)
- d) Por discapacidad con un mínimo del 33% debidamente reconocido: 0,5 puntos.
 - e) Por conocimiento del medio donde se desarrollará el trabajo: 3 puntos. Este extremo se acreditará mediante certificado de empadronamiento por plazo superior a un año en la localidad de Baena.

Baena, 8 de mayo de 2012.- La Alcaldesa. Fdo.- María Jesús Serrano Jiménez.