

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 1.010/2020

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación del Reglamento regulador de la Bolsa de Empleo para personal no cualificado aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 243, de fecha 26 de diciembre, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. A continuación se inserta el texto del Reglamento aprobado para su correspondiente entrada en vigor.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DE CAÑETE DE LAS TORRES PARA PERSONAL NO CUALIFICADO

Al objeto de regular y planificar el sistema de contratación, en régimen de derecho laboral, de personal temporal no cualificado de este Excmo. Ayuntamiento, y a fin de mejorar y perfeccionar el procedimiento de selección de los aspirantes a dicho tipo de contratación, siempre con estricta sujeción a la legislación vigente en la materia y de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se redacta el reglamento de Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, con las siguientes disposiciones:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para personal no cualificado para las categorías incluidas en el Anexo I del presente Reglamento, que son las siguientes:

- Peón Albañil.
- Oficial 1ª Construcción.
- Peón Limpieza Viaria.
- Peón Limpieza Edificios Municipales.
- Peón Jardinero.

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, correo electrónico 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 estas Bases.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, 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.

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

Artículo 3. Finalidad

Este Reglamento tiene por finalidad el establecimiento de los criterios necesarios para constituir la Bolsa de Trabajo, con el fin de dotar al Ayuntamiento del personal más cualificado, siguiendo criterios de equidad, discriminación positiva, calidad e idoneidad en los casos contemplados en la Ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4. Vigencia

El presente Reglamento de Bolsa estará vigente hasta que expresamente el Pleno lo derogue o modifique, y a contar desde el día de entrada en vigor del presente Reglamento, una vez vencido el plazo establecido por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas que vengan impuestas para más eficacia o por imperativo legal.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al que se dicte la resolución acordando la apertura de la convocatoria, indicando actividad económica y categoría profesional que se convoca, haciéndose público en tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su conocimiento general.

Las posteriores actualizaciones de la Bolsa en cada una de sus categorías y especialidades para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados, se realizará una vez efectuado el llamamiento de todos y cada uno de los componentes del listado de cada una de las Categorías y Especialidades de la Bolsa inicialmente aprobada. Dichos procesos de actualización posteriores serán así mismo anunciados en el tablón de anuncios municipal y página web de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse por necesidades de funcionamiento apreciadas por la Comisión de valoración y elevadas al órgano competente para la aprobación de una nueva actualización.

Artículo 5. Procedimiento y nombramiento o contratación

a) Cuando las necesidades de los servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten, mediante Providencia de Alcaldía, que así lo disponga, que justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto.

b) 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.

c) Obtenida la conformidad del interesado/a propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

d) El solicitante podrá manifestar la forma preferente de llamamiento que podrá ser:

- Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud, de acuerdo al orden de prelación.

- Mediante Correo electrónico.

Si no manifiesta ninguna preferencia, se realizará mediante llamada de acuerdo con el siguiente procedimiento: 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.

e) 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.

f) A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz.

g) 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.

h) 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, que se podrá consultar a través de la página web municipal www.canetedelastorres.es.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/la interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente justificado).

Una vez que por el Departamento de Personal se proceda al segundo llamamiento al interesado/a, y éste continuará con la misma imposibilidad de incorporación al llamamiento realizado, el interesado/a quedará excluido.

Los aplazamientos deberán solicitarse por escrito en el modelo habilitado al efecto por este Ayuntamiento, acompañando la documentación acreditativa que lo justifique.

Artículo 6. Sistema de selección

El sistema de selección es el establecido en el Anexo I, no pudiendo optar a más de una bolsa.

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 una Comisión nombrada al efecto y compuesta exclusivamente por personal municipal.

Artículo 7. Requisitos de los aspirantes

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán ser aportados en los plazos indicados en la convocatoria:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.

c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor (que ha de aportarse a la solicitud), cuando se inicie la relación laboral.

d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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 8. Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

a) DNI.

b) Informe de Vida Laboral actualizado en el momento de la solicitud.

c) Certificado de Períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido a los tres últimos años.

d) Declaración responsable de ingresos de todos los miembros computables de la unidad familiar.

e) Justificante de ingresos del año fiscal inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud (carta informativa de la pensión, Declaración de la Renta según proceda) de todos los miembros de la unidad familiar. Aquellas personas obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas se les computará como renta, la cuantía señalada en la casilla 455 de la base imponible general de dicho impuesto. A aquellas personas que no tengan obligación de presentar la declaración mencionada, se les determinará como renta, los ingresos percibidos en ese período, tomando como referencia los Certificados expedidos por los organismos pertinentes.

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

a) 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.

b) La situación de desempleo, deberá ser justificada con informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el S.A.E., así como mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Este Ayuntamiento tendrá disponible un archivo permanente de méritos de los solicitantes de la Bolsa, salvo para aquella documentación que sea necesaria su actualización.

d) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia compulsada del libro de familia.

e) El periodo de tiempo empadronado se acreditará mediante certificado de empadronamiento expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres el que se indique la antigüedad el mismo. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los solicitantes podrán autorizar al Ayuntamiento para obtener dicho certificado de la Unidad de Estadística.

Artículo 9. Presentación de solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Cañete

de las Torres en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrán presentar mediante Registro Electrónico.

El modelo de solicitud, figura como Anexo II. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia compulsada de los justificantes de los méritos alegados, así como del DNI.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir de la resolución de apertura de Bolsa para cada una de sus categorías, haciéndose público en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

No se podrá optar a más de una bolsa por solicitante.

Artículo 10. Baremación

Se realizará según Anexo I incorporado al presente reglamento.

Artículo 11. Comisión de Valoración

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del RDL 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario de la Corporación Local o persona en quien delegue. Vocales:

- Un funcionario del Ayuntamiento o personal laboral.
- Un funcionario de Ayuntamiento o personal laboral del Servicio a quien corresponde el puesto ofertado.
- La Trabajadora Social del Ayuntamiento. Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

La Comisión podrá disponer, por mayoría de sus miembros, la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Corporación cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Pú-

blico.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación de las bases que regula el presente Reglamento, serán resueltas por la Comisión de Valoración y Selección.

Artículo 12. Resolución de desempates y período máximo de contratación

Para la resolución de desempates se estará a lo establecido en el Anexo I.

Artículo 13. Lista provisional de aspirantes

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

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 el plazo estipulado en el artículo 9 del presente reglamento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

Artículo 14. Nota de corte

Se establece una nota de corte para los/as candidato/as/as que no superen un 2,5 puntos, quedando excluidos de la Bolsa en la que ha solicitado participar.

Artículo 15. Agotamiento de una Bolsa

La Bolsa estará vigente hasta que se contrate a la última persona de cada lista.

Se podrá abrir nuevo proceso de Bolsa con una antelación de 3 meses a la finalización de cada listado de Bolsa.

Habiéndose realizado llamamiento a todos los integrantes de una lista de la Bolsa y en tanto en cuanto culminase el proceso de apertura una nueva convocatoria, podrá utilizarse la lista anterior con preferencia de los integrantes que en su momento no pudieran aceptar la oferta de empleo por alguna de las causas expuestas en el artículo 5 del presente Reglamento.

En el caso de que ninguno de los integrantes de la bolsa que no hayan aceptado el llamamiento de urgencia, se podrá realizar llamamiento a los integrantes de la anterior bolsa por el orden de prelación y que al momento de la necesidad hubieran presentado solicitud en la nueva bolsa.

Artículo 16. Causas de exclusión de la Bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) No superar la nota de corte establecida en el artículo 14 del presente Reglamento.
- c) No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el B.O.P. y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

En Cañete de las Torres, 15 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Romero Carrillo.

ANEXO I- PERSONAL NO CUALIFICADO

Para los puestos especificados en este Anexo I, los méritos a valorar serán:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
a) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	
- Situación de desempleo. El período de cómputo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.	0,15 puntos por mes. O 0,18 puntos por mes parados de larga duración o mayores de 45 años.
- Cargas familiares. Documentación obligatoria a aportar: Fotocopia del libro de familia	0,50 puntos por cada hijo de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo. O 0,50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.
b) SITUACIÓN ECONÓMICA	Para familias de 2 miembros o menos 1,5
Se otorgarán 2 puntos a los solicitantes cuyos ingresos de la unidad familiar (entendiéndose por unidad familiar los miembros que convivan en el mismo domicilio, debiendo estar todos empadronados en el mismo), no superen los siguientes niveles de renta: Documentación obligatoria a aportar: <ul style="list-style-type: none"> • certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. • Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. • Declaración de ingresos 	IPREM Para familias de 3 miembros 2,5 IPREM Para familias de 4 miembros o más 3,5 IPREM
c) EMPADRONAMIENTO (Cinco años continuados con carácter previo a la solicitud de bolsa por el/la interesado/a)	1 punto
d) FORMACIÓN	0,10 puntos por haber realizado curso, impartido por centro homologado, de Prevención de Riesgos Laborales (8 horas). No se tendrán en cuenta los cursos inferiores a 8 horas. 0,20 puntos por haber realizado curso, impartido por centro homologado, de Prevención de Riesgos Laborales (superior a 8 horas)

Resolución de empates: en caso de igualdad en la baremación inicial de cada bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el siguiente orden:

- mayor tiempo en situación de desempleo.
- mayor puntuación por situación económica.
- mayores cargas familiares.
- mayor tiempo de empadronamiento.

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la comisión de selección el órgano competente para dicho proceso.

ANEXO II- MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DE PERSONAL NO CUALIFICADO, DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES.

DATOS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A:		
Apellidos y Nombre:		
Nº Documento Nacional de Identidad:		
Nº de Afiliación S. Social:		
Teléfono 1:		
Teléfono 2:		
E-mail (correo electrónico)		
Domicilio:		
Localidad:		
Código Postal:	Provincia:	Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:	Localidad de nacimiento:	País de nacimiento:
PARA EL LLAMAMIENTO EL INTERESADO/A RECIBIRÁ UNA LLAMADA TELEFÓNICA AL NÚMERO INDICADO:		
NÚMERO DE TELÉFONO:		

El interesado/a autoriza el Excmo. Ayto. de Cañete de las torres al llamamiento de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A (marcar la documentación aportada)	
a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: <ul style="list-style-type: none"> Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el S.A.E., así como mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Por cargas familiares: fotocopia del Libro de Familia 	
b) Situación económica: <ul style="list-style-type: none"> certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. Declaración de ingresos. 	
c) Estar empadronado en Cañete de las Torres. <ul style="list-style-type: none"> Certificado de empadronamiento en Cañete de las Torres. 	
d) Formación: certificados o diplomas de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y contenidos del mismo.	