

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 965/2018

Extinguido el plazo de exposición pública del Reglamento regulador de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Belmez, cuyo acuerdo de aprobación provisional se publicó en el B.O.P. nº 9, de fecha 12 de enero de 2018 y no habiéndose formulado reclamación u observación alguna, en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2º de la Ley de Bases del Régimen Local, se publica su texto definitivo para general conocimiento:

"REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ

1º Objeto de la Bolsa

Es objeto del presente reglamento la regulación de un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, mediante un sistema de selección de personal, que permita contar con una relación de personas que servirá para hacer efectivas las diferentes contrataciones de personal laboral con carácter no permanente que no puedan ser atendidas por el personal propio del Ayuntamiento, motivadas por obras o servicios determinados, nuevas necesidades temporales, acumulación de tareas y otras situaciones eventuales y transitorias, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa que se gestionen y subvencionen por programas específicos tales como PROFEA, Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, Experiencias Profesionales para el Empleo, Empleo Social, Emple@, Arquímedes, o cualquier otro de similares características y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa específica reguladora de dichos programas, aplicándose supletoriamente lo previsto en este reglamento.

2º. Categorías y requisitos exigidos para la Bolsa

Estas bases regularán la creación de siete bolsas de empleo, teniendo en cuenta las categorías de trabajo a proveer.

Los requisitos específicos de admisión para cada bolsa son los siguientes:

- Construcción en general (Ocupación: Oficial 1ª y 2ª). Se deberá acreditar experiencia de oficial de la construcción de al menos 24 meses, TPC y PRL (mínimo de 10 h).
- Construcción en general (Ocupación: Peón de Obra). Se deberá acreditar TPC y PRL.
- Peón de Actividades Diversas (Ocupación: Personal de limpieza viaria y mantenimiento, jardines, instalaciones deportivas...).
- Auxiliar de Guardería (Ocupación: Auxiliar de Escuela Infantil). Se deberá acreditar, como mínimo, titulación de Técnico en Educación Infantil.
- Auxiliar Administración (Bibliotecas municipales en la localidad y aldeas, oficinas municipales, archivo...) Se deberá acreditar CFGM, CFGS o titulación universitaria.
- Asistente Domiciliario (Para prestar SAD). Se deberá acreditar, conforme a la normativa vigente, la titulación específica de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Oficial de Jardinería. Se deberá acreditar una formación mínima de Ciclo formativo de Grado Medio o Superior de Trabajos Fo-

restales y Conservación del Medio natural, Recursos Naturales y Paisajísticos o al menos 24 meses de experiencia como oficial de jardinería.

3º Solicitudes. Plazo y lugar de presentación

La solicitud para participar en la convocatoria se formulará preferentemente en modelo oficial, a la que se unirá la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos a tener en cuenta. Podrá cumplimentarse solicitud hasta para tres categorías de trabajo. La contratación en una de las bolsas conllevará pasar al último lugar en todas las bolsas en las que se haya inscrito la persona.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir de la publicación de la resolución de apertura de la bolsa para cada una de las categorías, de lo cual habrá de darse la debida publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web municipal.

4º. Requisitos de los aspirantes

Los/as aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o nacional de otro estado conforme establece el 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.
- b) Ser mayor de 16 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación.
- c) No padecer enfermedad ni 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 cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título oficial exigido para cada categoría profesional y/o acreditar la experiencia profesional. Se acredita con la fotocopia del título, el Informe de Vida Laboral y/o fotocopia de los contratos de trabajo, debidamente compulsados.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección hasta el momento de su incorporación al puesto de trabajo.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato/a de su participación en la selección, o llegado el caso, de su contratación si ya hubiese sido seleccionado.

Los interesados están obligados a comunicar por escrito los cambios de domicilio, teléfono, o cualquier otra que pueda afectar al llamamiento, siendo de su exclusiva responsabilidad la omisión de tal deber.

5º. Baremo de Selección

El baremo de selección es el siguiente:

- A) Otra formación reglada relacionada con el puesto, además de la necesaria para acceder a la bolsa, CFGM, CFGS, Diplomatura, Licenciatura o Grado o Máster: 10 puntos por cada titulación acreditada (hasta un máximo de 30 puntos).
- B) Formación Complementaria (hasta un máximo de 30 puntos):
 - Por cada curso de más de 20 horas y hasta 100, directamente relacionado con el puesto: 0.2 puntos.

Por cada curso de más de 100 horas y hasta 300, directamente relacionado con el puesto: 1 punto.

Por cada curso de más de 300 horas, directamente relacionado con el puesto: 4 puntos.

C) Experiencia Profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral o administrativo, en el sector público y/o privado, en la misma categoría al puesto al que se aspira, 0,50 puntos por mes (hasta un máximo de 40 puntos).

D) Por situación de empadronamiento:

Al objeto de paliar las situaciones de desempleo, personales y familiares y de colectivos con especial dificultad de este municipio y habida cuenta de que se trata de contratos temporales de corta duración se valorará el empadronamiento en el municipio de Belmez, por un plazo mínimo de 2 meses: Por cada año completo de empadronamiento, a partir del mínimo: 0,50 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

Para los casos en que resulte necesario desempatar, se tendrá en cuenta la situación de la persona, en cuanto a meses de desempleo se refiere, resultando con orden preferente aquellas personas que mayor número de meses lleven en desempleo de manera ininterrumpida. Para acreditar esta circunstancia será necesario un informe del SAE que acredite el tiempo de la persona como demandante de empleo. En caso de que persistiera el empate, se tendrán en cuenta las cargas familiares de los/as aspirantes, resultando con orden preferente aquellas personas con mayor número de cargas familiares, circunstancia que se acreditará mediante certificado de empadronamiento histórico colectivo. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

6°. Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los requisitos y de los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria.

No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado con original o fotocopia compulsada, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La situación de desempleo deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante «Informe de vida laboral», expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por un Informe de períodos de inscripción expedido por el SAE.

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud cuando se exija título oficial.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia, de la realización del curso.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo e Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o Informe de Vida Laboral.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) Las cargas familiares se justificarán mediante el libro de familia y el volante de Padrón, en el que deberá constar la antigüe-

dad de la convivencia y que será de al menos seis meses.

g) La compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con discapacidad se acreditará con certificado de compatibilidad expedido por el organismo o administración competentes.

7°. Comisión de Valoración y Selección

De conformidad con lo establecido en el 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.

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 sus miembros se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La referida Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o personal municipal en quien delegue.

- Vocales:

- Dos administrativos de Administración General del Ayuntamiento.

- Secretario: Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de administración general del Ayuntamiento.

La Comisión podrá recabar la asistencia de personal municipal especialista, atendiendo al ámbito laboral y categoría profesional a seleccionar, quien tendrá voz pero no voto.

Corresponde a la Comisión:

• Supervisar la baremación y ordenación de la selección de los aspirantes de las Bolsas.

• Estudio y propuestas de medidas para la adecuada gestión de las Bolsas.

8°. Relación provisional de aspirantes, reclamaciones y relación definitiva

Baremadadas las solicitudes presentadas, la Comisión formulará propuesta a la Alcaldía en la que constará la relación ordenada de aspirantes según la puntuación obtenida.

Asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

A la vista de la propuesta, la Alcaldía dictará la correspondiente resolución con la relación ordenada de admitidos y la relación de excluidos, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

Contra dicha resolución, los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de Alcaldía en el tablón de anuncios.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía, quien procederá a dictar la oportuna Resolución comprensiva de la lista definitiva de los integrantes de las bolsas. De cada aspirante se consignará su nombre y apellidos, DNI y puntuación obtenida.

9°. Gestión de las Bolsas

Los aspirantes admitidos serán llamados a medida que surjan

las necesidades de su contratación por riguroso orden de prelación.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica (al número o números designados de manera ordenada), o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, bajo por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.

Los aspirantes seleccionados/as tampoco perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un mínimo de un período de un mes de contratación, o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasionada lo requiera.

Una vez realizada la contratación según lo previsto en el apartado anterior, el contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente.

En el supuesto de que un aspirante seleccionado sea llamado para trabajar en las obras o servicios municipales objeto de la presente bolsa y, simultáneamente sea requerido en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la respectiva bolsa.

10º. Contratos

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá encontrarse en situación de desempleo, e inscrito como tal en el SAE.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se harán constar los periodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal laboral de este Ayuntamiento.

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, respetando en todo caso los mínimos y máximos legales vigentes.

11º. Vigencia de la Bolsa

La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de presentación.

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".

Belmez a 16 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Porrás Fernández.