



BASES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE (SEVILLA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La necesidad de articular procesos de selección para la contratación temporal de personal del Ayuntamiento de Santiponce, que garanticen el acceso en condiciones de igualdad efectiva, y los criterios de objetividad y servicio a los vecinos, determina la conveniencia de proceder a la aprobación de unas Bases que regulen la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

Por otra parte, la crisis que padecemos ha originado un creciente número de personas desempleadas, carentes de medios económicos, a quienes debemos auxiliar, ofreciendo los recursos de los que disponemos, en este caso un puesto de trabajo que, aunque de corta duración, pueda paliar esa escasez de recursos, y facilitar, a su vez, su reincorporación al mercado laboral.

Las presentes Bases regularán el procedimiento general de creación de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Santiponce para cubrir puestos de carácter temporal que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Para cada una de las Bolsas se publicará una Convocatoria en la que se delimitará el perfil solicitado para el puesto, la duración de los contratos y los méritos a valorar.

Artículo 1. Objeto.

- 1.- Las presentes Bases tienen por objeto la regulación del procedimiento de creación de las Bolsas de Trabajo que permitan la celebración de contratos laborales de carácter temporal para contratar con aquellas personas que formen parte de las mismas.
- 2.- Los puestos de trabajo que serán cubiertos mediante la creación de estas Bolsas de Trabajo serán los determinados en el Anexo I de las presentes Bases.
- 3.- Cuando se reciban subvenciones procedentes de otras administraciones públicas con destino a obras o servicios locales, y en las mismas se establezcan cláusulas para la contratación de personal, se seguirá lo dispuesto en los correspondientes procedimientos de selección, sin perjuicio de la aplicación de estas Bases en lo que no se contradiga con los mismos.

Fijese
08/11/2013
La Secretaría

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases serán de aplicación al Ayuntamiento de Santiponce.

Artículo 3. Vigencia de las Bolsas de Trabajo.

La vigencia de las Bolsas de Trabajo se establece por un año. El plazo se computará, para cada Bolsa, desde la contratación de la primera persona seleccionada, reservándose el Ayuntamiento el derecho a prorrogarlas si lo estimara conveniente, o a realizar una nueva convocatoria.

Artículo 4. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria de formación de las Bolsas de Trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero con residencia legal en España.
- 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 5) Poseer la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 6) Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Artículo 5. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiponce y se presentarán en el Registro General de éste, en el plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las convocatorias en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el del Centro de Trabajo donde se convoque la plaza, sin perjuicio de cualquier otro medio adicional de publicación.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de participación fotocopia de documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4 de las presentes Bases y de los méritos previstos en la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el modelo oficial establecido para las convocatorias, a las que se unirá la documentación correspondiente.



Artículo 6. Sistema de selección.

La incorporación de aspirantes a las Bolsas de Trabajo se efectuará por el sistema de baremo de méritos, según el orden de prioridad que resulte atendiendo a la puntuación total obtenida por cada uno de ellos/as.

El baremo de méritos aplicable a cada una de las Bolsas de Trabajo vendrá determinado en la Convocatoria, conforme se establece en el Anexo II.

En ningún caso, la mera pertenencia a las Bolsas de Trabajo implicará derecho alguno a los integrantes a ser contratados/as con carácter temporal.

Artículo 7. Acreditación de méritos.

Los méritos alegados se acreditarán a través de los documentos siguientes:

Circunstancias económicas y personales:

La situación económica del solicitante sólo se valorará acreditando la residencia en Santiponce. El Ayuntamiento, de oficio, comprobará la antigüedad del/la solicitante en el Padrón de Habitantes, que deberá ser de al menos seis meses.

Los ingresos se justificarán presentando Certificado de vida laboral actualizado del solicitante, así como nóminas y contratos (u otra documentación que lo acrediten) de los últimos 6 meses.

El tiempo de paro alegado se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La edad se acreditará mediante copia del Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente lo sustituya.

Experiencia profesional

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, fotocopias de los contratos o nóminas.

La prestación de servicios en Empresas Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral del aspirante, fotocopias de los contratos, de certificaciones de empresas, de nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cursos de Formación

Los cursos de formación impartidos o recibidos se acreditarán, respectivamente, mediante certificado de docencia y certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde consten el número de horas lectivas.

Méritos académicos

Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título, fotocopia o resguardo de solicitud del mismo.

Artículo 8. Comisión Evaluadora de selección.

- Personal técnico de la Agencia de Desarrollo Local.
- Personal técnico del área en el que vaya a trabajar el/la aspirante.
- La Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue.

Artículo 9. Procedimiento de formación de las Bolsas de Trabajo.

El procedimiento para la formación de las Bolsas de Trabajo constará de los siguientes trámites:

A) Convocatoria.

La formación de las Bolsas de Trabajo se llevará a cabo mediante convocatoria que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santiponce, sin perjuicio de cualquier otro medio adicional de publicación. El plazo máximo para la presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

B) Listas de admitidos/as y excluidos/as.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de subsanación de documentación.

Finalizado el plazo a que se refiere el apartado anterior, y en el plazo máximo de treinta días hábiles, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Fijese
08/11/2013
La Secretaria



C) Baremación de méritos.

La Comisión Evaluadora de Selección valorará los méritos alegados por los aspirantes, según dispongan las Convocatorias de cada puesto de trabajo, y conforme al Baremo establecido en el Anexo II.

En caso de empate entre las personas candidatas, el orden en la Bolsa se establecerá atendiendo a los ingresos de la persona solicitante. De persistir la igualdad, se deshará el empate por sorteo.

C) Propuesta de selección y Resolución Definitiva.

Efectuado el baremo de los méritos alegados por los aspirantes y realizadas, en su caso, las pruebas correspondientes, la Comisión Evaluadora formulará propuesta provisional de selección que incluirá la relación de aspirantes que habrán de formar las Bolsas de Trabajo, ordenados de forma descendente en función de la suma de la puntuación obtenida en la baremación.

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en los Tablones de Anuncios de la propuesta provisional de selección, los aspirantes interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas respecto de aquélla, debiendo ser dirigidas al Alcalde-Presidente.

Examinadas por la Comisión Evaluadora las reclamaciones presentadas, se elevará propuesta definitiva de selección al Sr. Alcalde-Presidente o Concejal delegado, quien dictará la correspondiente Resolución por la que se apruebe la composición de la Bolsa de Trabajo, la cual será publicada en los Tablones de Anuncios.

Artículo 10. Procedimiento de provisión de puestos.

Cada contrato o llamamiento que haya de realizarse, se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la correspondiente Bolsa de Trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

En el supuesto de que un mismo aspirante haya sido llamado para ocupar dos o más puestos correspondientes a la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Santiponce, o haya sido contratado por otra administración pública dentro de un programa o proyecto en el que participe el Ayuntamiento de Santiponce, deberá optar por uno de ellos.

La contratación de una persona por una Bolsa o Programa a que se hace referencia en el punto anterior supondrá su exclusión de las demás Bolsas que estén vigentes en el Ayuntamiento de Santiponce.



Finalizada la vigencia de una Bolsa de Trabajo durante el tiempo de tramitación de una nueva, se entenderá prorrogada excepcionalmente hasta el momento de aprobarse la siguiente. Si en el transcurso de tiempo transcurrido hasta iniciar la nueva Bolsa hubiera que realizar alguna contratación, se procederá de la siguiente manera:

1º.- Se procederá a contratar de la lista de la Bolsa prorrogada por el tiempo máximo que fije la convocatoria o hasta el momento en que, finalizada la tramitación de la nueva Bolsa, se pueda proceder a contratar a los aspirantes de ésta.

2º.- Las personas así contratadas sólo podrán volver a trabajar por la nueva Bolsa una vez transcurrido el doble de tiempo máximo de contratación que en la misma se determine, salvo que en la misma ocuparan el primer puesto, en cuyo caso se contará el tiempo trabajado en la bolsa prorrogada para hacer el cómputo total del tiempo de contratación.

Se procederá de la misma manera a lo dispuesto en este punto respecto de las personas que en el momento de iniciarse la nueva Bolsa estuvieran trabajando contratadas por el Ayuntamiento de Santiponce en virtud de la Bolsa anterior o por otra administración pública dentro de un Programa o Proyecto en el que participe el Ayuntamiento de Santiponce.

El llamamiento se efectuará por vía telefónica, disponiendo el/la interesado/a de 24 horas para responder a la misma. Si no es posible contactar telefónicamente con el/la interesado/a, se dejará constancia mediante correo electrónico/mensaje telefónico.

Aquellas personas que una vez incluidas en la Bolsa de trabajo cambien sus datos de localización deberán comunicarlo por escrito inmediatamente. Si no lo hacen la segunda vez que se dé la imposibilidad de localización cambiará el orden en la lista de la Bolsa, pasando al final de la misma.

La persona que rechace la provisión del puesto de trabajo quedará excluida de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, no dando lugar a la exclusión o cambio de orden de la Bolsa de Trabajo, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias en el/la candidato/a, que deberán ser acreditadas: Incapacidad temporal, baja por maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción de la notificación de la oferta.

La extinción de la circunstancia o circunstancias que motivaron la renuncia a la oferta, deberá ser comunicado por el/la candidato/a al Ayuntamiento de Santiponce en el plazo máximo de un mes contado a partir de la extinción de la misma, momento a partir del cual podrá ser llamado para la provisión del puesto de trabajo atendiendo al orden en que figure en las Bolsas de Trabajo.



Artículo 11. Régimen de contratación laboral.

Las personas seleccionadas deberán reunir en todo caso los requisitos exigidos y suscribirán los contratos laborales temporales para la modalidad de contratación que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa laboral vigente, los cuales se formalizarán por escrito en modelos oficiales. En el caso de que la persona seleccionada no reúna los requisitos exigidos por la normativa aplicable para la formalización del contrato correspondiente, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la Bolsa de Trabajo que reúna dichos requisitos.

Los contratos suscritos, en cuanto a su duración, no podrán ser superiores a 6 meses, salvo que en la convocatoria se determine una duración determinada y superior a dicho periodo.

La extinción del contrato por baja voluntaria del/la trabajador/a contratado/a por causa imputable al/a mismo/a comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios.

Artículo 12. Principios de conducta.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

El régimen disciplinario del personal laboral sujeto a las Bolsas se regirá por lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Artículo 13. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Sin perjuicio de las previstas en las presentes Bases, son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo las siguientes:

- Decisión unilateral del/la interesado/a.
- Cualesquiera otros previstos en la normativa vigente aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa concordante.

SEGUNDA.

La Comisión Evaluadora de Selección se reserva la posibilidad de interpretar las presentes Bases en las dudas que pudieran surgir en su aplicación.

TERCERA.

Quedan derogadas las Bases reguladoras del funcionamiento de las Bolsas de trabajo del personal laboral temporal al servicio del Ayuntamiento de Santiponce aprobadas en Junta de Gobierno Local de 21/09/2011.



ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO INCLUIDOS EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Operario/a de mantenimiento general
Operario/a de limpieza de edificios municipales
Oficial Albañil
Oficial de jardinería
Monitor/a de natación
Monitores escuelas deportivas
Vigilante piscina
Socorrista de salvamento acuático
Auxiliar de Ayuda a domicilio
Personal Escuelas de verano
Monitores cursos de formación
Personal Campo de Trabajo Arqueológico
Auxiliar Administrativo
Otros puestos de carácter temporal

ANEXO II.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TABLA DE BAREMACIÓN A APLICAR

1.- Situación económica.

Se valorará la renta per cápita de las personas que convivan en el domicilio familiar en los últimos seis meses, según umbral establecido. La puntuación máxima será de 4 puntos.

De 0 € a 600 € _____	4 PUNTOS
DE 601 € A 1200 € _____	3,5 PUNTOS
DE 1201 € A 1800 € _____	3 PUNTOS
DE 1801 € A 2400 € _____	2,5 PUNTOS
DE 2401 € A 3000 € _____	2 PUNTOS
DE 3001 € A 3600 € _____	1,5 PUNTOS
DE 3601 € A 4200 € _____	1 PUNTO
DE 4201 € A 4800 € _____	0,5 PUNTOS
DE 4801 € EN ADELANTE _____	0 PUNTOS

2.- Situación de desempleo.

Se valorará la antigüedad o el tiempo que lleva sin trabajar el solicitante. La puntuación máxima será de 2 puntos.

De 0 a 1 mes _____	0 puntos.
De 1 a 6 meses _____	0,25 puntos.
De 7 a 13 meses _____	0,50 puntos.
De 14 a 20 meses _____	0,75 puntos.
De 21 a 27 meses _____	1 punto.
De 28 a 34 meses _____	1,25 puntos.
De 35 a 41 meses _____	1,50 puntos.
Más de 48 meses _____	2 puntos.



3.- Prestación de servicios en el ayuntamiento.

Se tendrá en cuenta la igualdad de oportunidades, valorando la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Santiponce. La puntuación máxima será de 2 puntos.

Más de 12 meses de servicio _____	0 puntos.
Más 6 meses de servicio _____	0,33 puntos
Más 5 meses de servicio _____	0,66 puntos.
Más 4 meses de servicio _____	0,99 puntos.
Más 3 meses de servicio _____	1,32 puntos
Más 2 meses de servicio _____	1,65 puntos
Hasta 1 mes o nunca _____	2 puntos

Los servicios prestados por el solicitante al Ayuntamiento de Santiponce se tendrán en cuenta con una retroactividad de dos años, aplicándose la tabla dentro de los dos años anteriores a la fecha de baremación.

Cuando la fecha de cese en el Ayuntamiento sea superior a dos años se aplicará la puntuación máxima (2 puntos) es decir, se considerará que no ha trabajado nunca en el Ayuntamiento de Santiponce.

4.- Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 2 puntos:

* Por cada mes de experiencia o fracción superior a quince días en el puesto ofertado: 0,05 puntos.

5.- Experiencia docente.

- Por cada 50 horas impartidas 0.05 puntos. La puntuación máxima es de 2 puntos.
- Este mérito no se valorará cuando se exija como requisito en la convocatoria.

6.- Cursos de formación relacionados con el puesto al que se presenta.

Se valorará aquella formación que tenga relación directa con el puesto de trabajo a cubrir. La puntuación máxima es de 2 puntos.

Hasta 50 horas _____	0,25 puntos.
Más de 50 horas hasta 100 horas _____	0,5 puntos.
Más de 100 horas hasta 200 horas _____	0,75 puntos.
Más de 200 horas _____	1 punto.

En este apartado no se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos forman parte de planes de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.



7.- Titulación académica.

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el puesto de trabajo a proveer, a exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, según la escala que se desarrolla a continuación.

- Bachillerato: 0,5 punto.
- Diplomado: 1 puntos.
- Licenciado: 1,5 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendida en este aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

8.- Entrevista o prueba de evaluación de las competencias.

La **Comisión Evaluadora de Selección** convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista y/o prueba de diferente naturaleza donde se comprueben las competencias (conocimientos, aptitudes y capacidad de los aspirantes), expresados de forma oral o escrita, así como realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

La entrevista versará sobre aspectos personales y laborales (aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir) y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias para el puesto de los/as candidatos/as.

La no presentación a la realización de la entrevista y/o prueba conllevará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos para cada candidato/a.

Fijese
08/11/2013
La Secretaria



