



*Se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes pero también se atiende a la necesidad ineludible de promover una mayor integración social de jóvenes y mayores.*

*Igualmente se tienen en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos se establezca un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, que atienda a los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad.*

*El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y el instrumento es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo, con criterios de rentabilidad y eficacia que tiene que tener la Administración pública.*

*Fdo: Francisca Bellido Pérez*

*Concejala Delegada de Organización, Personal y Calidad de los Servicios.*

## **BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX Y SUS PATRONATOS**

### **1º.- Objeto de la Bolsa.**

Será cubrir todas las necesidades de puestos de trabajo que surjan en la Corporación Municipal, a consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T), Licencias y Permisos, Vacaciones, , nuevos servicios, y por acumulación de tareas, y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante la realización de contratos laborales temporales.

Quedarán excluidas las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcional, 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; así como las contrataciones para otros programas específicos de empleo, que se regirán por su propia normativa.

### **2º.- Solicitudes.**

Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán en el modelo oficial, que se adjunta como Anexo III a las que se unirá la documentación necesaria indicada en el mismo. Se cumplimentará **una solicitud por cada tipo de puestos** relacionados **no pudiendo cursarse más de dos.** Pudiendo contratarse sólo por una, que será por la que le corresponda en primer lugar.



### 3º.- Plazo y lugar de presentación.

---

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes natural a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de puesta en funcionamiento de la Bolsa en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Radio Municipal, estando especificados los pormenores de la misma (puestos a seleccionar, orden de prelación en la selección etc.).

Las solicitudes deberán presentarse en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC)I en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo treinta y ocho de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 4º.- Puestos de trabajo a Incluir en la Bolsa.

---

Serán los relacionados en el Anexo I así como aquellos que puedan surgir por una nueva necesidad, por implantación de un servicio, etc., que previamente tendrán que ser negociados, con la representación legal de personal.

### 5º.- Requisitos de los aspirantes.

---

Se deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- c) No haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación para el desempeño de las funciones públicas.
- d) Estar en posesión del título que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo I.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección.

Los requisitos de los apartados b y c se presentará por los aspirantes declaración expresa de que los reúnen.



#### **6º.- Baremo de selección.**

---

El baremo de selección es el que figura en el Anexo II.

#### **7º.- Acreditación de titulación y méritos.**

---

Lo/as aspirantes deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y de los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria, así como fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad.

No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado 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 certificado del SAE.

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante contrato de trabajo, debidamente registrado.

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

Las cargas familiares se justificarán mediante el libro de familia y el volante del Padrón.

#### **8º.-Cupos de edades para personal sin cualificación**

---

**Se establece un cupo del 25% de los contratos para menores de 25 años, y otro cupo del 25% para mayores de 50 años**

De forma tal que de cada cuatro contratos que se realicen, los dos primeros serán de la lista general, el tercero de la de mayores de 50 años y el cuarto de menores de 25 años, así sucesivamente



### 9º.- Comisión de Participación y de Selección.

---

a) **COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN.** Estará compuesta por:

- La Alcaldesa
- 1 representante de cada uno de los grupos políticos representados en la Corporación Local
- 1 representante de cada uno de los sindicatos con representación en el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Ostentará la presidencia el/a alcalde/sa o persona en quien delegue y la secretaría, el/a secretario/a de la Corporación o persona en quien delegue.

Dicha comisión examinará las solicitudes y baremación y fijará las pruebas a realizar en cada caso.

b) **COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Estará compuesta por :

- Un presidente y tres vocales designados por la Alcaldía de entre el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate.
- Un vocal elegido por el Comité de Empresa o Junta de Personal, según la naturaleza del puesto de que se trate.
- Como secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Dicha Comisión aprobará o ratificará la baremación y realizará las pruebas que la Comisión de Participación establezca.

### 10º.- Resolución provisional.

---

Baremadas las solicitudes presentadas, la Comisión formulará propuestas al/a. Sr/a. Alcaldes/a en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos.

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

A la vista de lo anterior la Sra. Alcaldesa, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.



### **11º Reclamación.**

---

Contra la Resolución Provisional se podrá formular por escrito dirigido al. Sra. Alcaldesa las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho. El plazo de presentación de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

### **12º- Resolución definitiva.**

---

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta al/a Alcalde/sa o Tte/a. de Alcalde/sa en quien tenga delegadas dichas competencias, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria

### **13º- Contratación.**

---

A las personas admitidas se les irá llamando a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de selección.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el/a aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al/a siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncie en ambas ocasiones se procederá a su exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

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

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el/a seleccionado/a no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

### **14º- Formalización de los contratos.**

---

Los contratos se formalizaran 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 Excmo. Ayuntamiento.

Así mismo se realizará una prueba práctica, previa a la contratación, para la categoría de oficiales y peón obras de las distintas especialidades.



#### 14° Bis.- Suspensión temporal

---

Con el fin de garantizar la permanencia en la BT de aquellas personas en situación especial, se podrá solicitar la suspensión temporal. Concluida la misma, se reintegraran al mismo puesto de la BT en las siguientes situaciones:

- a) Embarazos desde el 6º mes.
- b) Maternidad o paternidad (por naturaleza, adopción o acogimiento), hasta que el hijo/a alcance 3 años.
- c) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, mientras dure la misma.
- d) Las mujeres que por circunstancias derivadas de violencia de género tengan que abandonar el domicilio temporalmente (por motivos de seguridad se trasladen de domicilio o ingresen en casa de acogida).

#### 15°.- Duración de los contratos.

---

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 legales vigentes.

Con carácter general serán de **3 meses con prorrogas hasta otros 3 meses si no hay informes desfavorables de los responsables del servicio.**

Los aspirantes seleccionados de nuevo ingreso pasarán un periodo de prueba de 15 días, tras los que el responsable del servicio emitirá informe, que de ser negativo se llevará a la Comisión de Selección.

#### 16°.- Vigencia de la Bolsa.

---

Será de 4 años a contar desde la publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ella incluidas.

Cada año durante el mes de noviembre se abrirá un plazo de 1mes natural para aquellas personas que no estén incluidas en la Bolsa de Trabajo, o bien haya cambiado su situación inicial, para ser incluidas en las listas o su modificación si procede. Caso de agotar la listas de alguna especialidad se volverá a contratar por el principio.

#### 17°.- Recursos en vía administrativa.

---

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

**PUESTOS DE TRABAJO**  
**Categoría.- Titulación requerida**

---

- **Asesor/a Jurídico:** Licenciado/a en Derecho.
- **Arquitecto/a:** Licenciado/a en Arquitectura.
- **Arquitecto Técnico:** Diplomado en Arquitectura Técnica.
- **Ingeniero Técnico Industrial:** Diplomado en Ingeniería Técnica Industrial
- **Archivero/a:** Licenciado/a en documentación.
- **ATS:** Diplomado/a en enfermería.
- **Trabajador/a Social:** Diplomado/a en Trabajo Social.
- **Animador/a Sociocultural:** Bachiller o FP Grado Superior o Ciclo Formativo de Grado Superior en Animación Sociocultural.
- **Auxiliar Administrativo:** Graduado escolar o FP Primer Grado, rama administrativa o ciclo formativo de grado medio rama administrativa.
- **Oficiales:** Contrato de trabajo que acredite la categoría o certificado de formación profesional ocupacional de escuela taller o casa de oficio.
  - Albañil
  - Electricista
  - Fontanero
  - Pintor
  - Jardinero
  - Conductor, imprescindible estar en posesión del permiso de conducir C
- **Peones:**
  - Jardineros
  - Obras
  - Limpieza
  - Conserje
  - Sepulturero



## ANEXO II

## BAREMO

## 1.- Circunstancias Personales:

**1.1 Por situación tanto de demandante de primer empleo o desempleo y no cobrar paro o ayuda**, debidamente acreditado mediante certificado del SAE.

- a) - Antigüedad como demandante de empleo 0,10 x mes completo, máximo 4 puntos.
- b) - Solicitante que no cobra paro o ayuda en los dos últimos años 0,10 x mes completo, máximo 4 puntos.
- c) - El cónyuge no cobra paro o ayuda en los dos últimos años, y este en situación de desempleo justicado con certificado SAE, 0,5 x año completo, máximo 4 puntos

**1.2 Por cargas familiares**

- a) - Por cada hijo/a menor de 18 años, 1,5 puntos, en caso de estar estudiando se computarán hasta los 25 años inclusive, siempre que se justifique con certificado del Centro.
- b)- Por hijo/a, cónyuge o ascendiente de 1º grado a cargo que convivan con el solicitante con discapacidad igual o superior al 33%, 3 puntos no acumulables al punto anterior, debidamente acreditado mediante certificado de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.
- c)- Por ser titular de familia monoparental 2,5 puntos, se justificará con Libro de Familia y volante empadronamiento de la unidad familiar.

**1.3 Condiciones económicas**

Ingresos según declaración de la Renta o certificado de Hacienda:

Ingresos en euros, (Base Imponible)	Número de miembros unidad familiar					
	1	2	3	4	5	6 o más
De 0 a 3000	4	4	4	4	4	4
De 3001 a 4500	3,5	3,5	4	4	4	4
De 4501 a 6000	3	3	4	4	4	4
De 6001 a 7500	2,5	2,5	3	3	4	4
De 7501 a 9000	2	2	2,5	2,5	3	3
De 9001 a 10500	1,5	1,5	2	2	2,5	2,5
De 10501 a 12000	1	1	1,5	1,5	2	2
De 12001 a 13500	0,5	0,5	1	1	1,5	1,5
De 13501 a 15000	0	0	0,5	0,5	1	1
Más de 15001	0	0	0	0	0,5	0,5



**1.4 Haber trabaja en el Ayuntamiento de Torrox, Organismos Autónomos o Mancomunidad Axarquía dentro de los 4 últimos años:**

- No haber trabajado ..... 6 puntos
- Haber trabajado 1 mes ..... 4 “
- Haber trabajado 2 meses ..... 3 “
- Haber trabajado 3 meses ..... 2 “
- Haber trabajado 4 meses ..... 1,5 “
- Haber trabajado 5 meses ..... 1 “
- Haber trabajado 6 meses ..... 0,5 “
- Haber trabajado más de 6 meses ..... 0 “

No será necesario justificación, el Área de personal del Ayuntamiento lo comprobará.

**1.5 Por ser mayor de 50 años, 0,5 puntos por cada año máximo de 5 puntos.**

**1.6 Por estar viviendo en Torrox, se justificará con volante empadronamiento:**

- Antigüedad 1 año ..... 1,5 punto.
- Antigüedad 2 años ..... 3 puntos.
- Antigüedad 3 años ..... 4 puntos.
- Antigüedad 4 años ..... 6 puntos.
- Antigüedad 5 años ..... 7,5 puntos.
- Antigüedad 6 años ..... 9 puntos.

**2.- Experiencia Profesional y Cursos, excepto puestos categoría de peones:**

- Por cada año de trabajo en la categoría que se solicita,  
..... 0,5punto x año (máx. 2 puntos)
- Cursos oficiales estrictamente relacionados con la plaza hasta un máximo de 2 puntos, según número de horas:
  - Por cursos entre 20 a 60 horas ..... 0,1 punto
  - Por cursos entre 61 a 120 horas ..... 0,3 puntos
  - Por cursos entre 121 a 300 horas ..... 0,5 puntos
  - A partir de 301 ..... 0,75 puntos



Nota: Para los casos en que haya que desempatar se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- a) Personas que presenten una minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento.
- b) Personas desempleadas mayores de 45 años.
- c) Mujer de más de 35 años.
- d) Titular de familias monoparentales.
- e) Estar en situación de desempleo más de un año consecutivo.
- f) Jóvenes que accedan al primer empleo.

Se utilizará como factor corrector en caso de que se dé el mismo criterio de desempate la mayor antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE)



ANEXO III

**SOLICITUD**

---