



Se plantea esta Bolsa de Trabajo con el objetivo de dar cobertura a las necesidades puntuales que generen los distintos servicios municipales y que tengan que ser cubiertos por trabajadoras / es eventuales.

Desde el Ayuntamiento resulta imposible dar cobertura a las necesidades reales de empleo que existe en nuestro municipio. No obstante, con esta nueva propuesta de bolsa se realiza un enorme esfuerzo para repartir de manera más justa y equitativa los recursos económicos existentes en las cuentas municipales.

Por ello, la situación económica del solicitante y su familia será un aspecto prioritario a la hora de realizar la baremación de la documentación aportada. Se establece el contrato a media jornada con el objetivo claro de llegar al mayor número posible de familias de nuestro pueblo. Asimismo, a través de esta Bolsa, evitamos que dos miembros de la misma unidad familiar trabajen a la vez en el Ayuntamiento.

Confío y deseo que con esta nueva propuesta podamos llegar a los vecinos/as que más lo necesiten, sin olvidar que en las administraciones a la hora de de realizar un contrato de trabajo deben regir los principios de igualdad, mérito y capacidad. De igual forma, apelaremos a la responsabilidad de las personas que sean contratadas para que con su trabajo devuelvan al resto de vecinos/as el esfuerzo solidario que hace posible el pago de su salario.

*Fdo: Francisco Muñoz Rico*

*Alcalde del Ayuntamiento de Torrox*

## **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 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; 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 podrá solicitar dos categorías laborales por persona, si bien una vez finalizado su periodo de contratación en una de las categorías, pasará al final de la lista de las dos categorías solicitadas.



### **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, la Radio Municipal y la Web 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), en la Tenencia de Alcaldía de El Morche, y en el Edificio de Usos Múltiples de Torrox Costa en horario de 10 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.

### **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.
- e) Estar empadronado/a en Torrox.

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 30 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 30 años, así sucesivamente

### **9º.- Baremación solicitudes.**

---

Por los funcionarios del Área de Personal se procederá a la baremación de las solicitudes presentadas.

Una vez baremadas se dará cuenta a la Mesa de Empleo del resultado para su examen y corrección de posibles errores.

### **10º.- Resolución provisional.**

---

Baremadas las solicitudes presentadas, la Mesa de Empleo formulará propuestas al Sr. Alcalde 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 el Sr. Alcalde, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

#### **11°- Reclamación.**

---

Contra la Resolución Provisional se podrá formular por escrito dirigido al Sr. Alcalde 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.

#### **12°.- Resolución definitiva.**

---

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Mesa de Empleo formulará la correspondiente propuesta al Sr. Alcalde, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

#### **13°.- 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. En el caso que la renuncia fuese justificada por tener contrato en vigor o por situaciones de fuerza mayor para el desempeño de trabajo (enfermedad, accidente, etc...) el/a aspirante permanecerá en el lugar de la lista en que se encontraba y deberá comunicar su disposición a trabajar cuando finalice la situación que se lo impedía.

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 contratación de 3 meses a jornada completa o 6 meses a media jornada..

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. Permaneciendo en el lugar que ocupaba hasta que reúna los requisitos del puesto a cubrir.

No podrán coincidir trabajando en el Ayuntamiento u Organismos Autónomos más de un miembro de la misma unidad familiar, ya sea personal fijo o contratado, quedando su contratación en suspenso mientras se den estas circunstancias.

Se considera unidad familiar aquellas personas que conviven y estén empadronadas en el mismo domicilio, siendo estos los cónyuges e hijos a su cargo hasta los 25 años de edad.



Aquella persona que esté contratada en un taller de empleo o una escuela taller quedará en suspenso su posibilidad de ser contratada por la bolsa, mientras tanto no finalicen dicho talleres, evitando de esta manera que nadie pueda abandonar el proyecto para ser contratado por la bolsa.

Para aquellas personas que hayan estado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, para poder ser contratados deben haber causado baja en dicho régimen con un mínimo de 4 meses anterior a la fecha de contratación.

La persona a contratar deberá estar en situación de desempleo desde al menos un mes, ( se acreditará con certificado expedido por la oficina del SAE) desde la fecha de finalización del contrato a la fecha de contratación por la bolsa de trabajo, en caso de no llevar mas de un mes como desempleado/a no se podrá formalizar el contrato, si bien el aspirante quedará su incorporación en suspenso temporal, pasando a ser contratado/a el siguiente de la lista, teniendo siempre en cuenta el orden de contratación conforme a los tramos de edad existentes.

#### **14°.- 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.

**Previo a la formalización de los contratos se deberá aportar copia actualizada de la vida laboral, si previamente en la solicitud el interesado no ha realizado autorización expresa para poder ser consultada por el Ayuntamiento.**

#### **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 y Jornada.**

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. Si bien para la contratación de Auxiliares Administrativos, debido a las especiales necesidades de contratación, se



realizaran contratos con carácter general de menos de 3 meses, hasta un máximo de 6 meses. A estos trabajadores se le realizarán contratos hasta que alcancen el periodo máximo.

Los contratos se realizarán a media jornada, con el fin de que haya la mayor rotación posible de trabajadores. Si por las características del puesto de trabajo o a petición del trabajador o trabajadora, no fuese posible la reducción de jornada se podrá realizar a jornada completa con la consiguiente reducción del tiempo de contrato. Siempre prevalecerán los intereses del Ayuntamiento.

Los aspirantes seleccionados de nuevo ingreso pasarán un periodo de prueba de 30 días, tras los que el responsable del servicio emitirá informe, que de ser negativo se rescindirá el contrato, quedando excluido de la categoría de la cual se le ha rescindido el contrato.

#### 16º.- 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 Enero se abrirá un plazo 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 convocará de nuevo esa categoría.

#### 17º.- 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 Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### A N E X O I

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

- **Auxiliar Administrativo:** Estar en posesión de la ESO o titulación equivalente. ( ver epígrafe 15, duración de los contratos y jornada)

- **Oficiales:** Contrato de trabajo que acredite la categoría ( con una experiencia mínima de dos años) o Título Oficial de formación profesional ocupacional de escuela taller, taller de empleo u casa de oficio emitido por la Junta de Andalucía

- Albañil
- Pintor
- Conductor, imprescindible estar en posesión del permiso de conducir C y BTP.
- Jardineros



- **Peones:**

- Servicios y Obras
- Limpieza Edificios
- 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 no cobra paro o ayuda en los dos últimos años, y esté en situación de desempleo justificado con certificado SAE, 0,20 por mes completo hasta un máximo de 4,8 puntos

c) - El cónyuge no cobra paro o ayuda en los dos últimos años, y esté en situación de desempleo justificado con certificado SAE, 0,10 por mes completo hasta un máximo de 2.4 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.

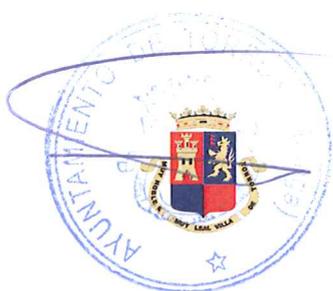
b)- Por hijo/a, cónyuge o ascendiente de 1º grado a cargo que convivan con el solicitante con discapacidad igual o superior al 33%, 3 puntos no acumulables al punto anterior, debidamente acreditado mediante certificado de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

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 de la Unidad Familiar

Ingresos en euros por Rendimientos Netos	Número de miembros unidad familiar					
	1	2	3	4	5	6 o más
De 0 a 3000	4,5	4,5	5	5	5,5	5,5
De 3001 a 4500	4	4	4,5	4,5	5	5
De 4501 a 6000	3,5	3,5	4	4	4,5	4,5
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

Si no ha realizado Declaración de la Renta 1,5 puntos que se justificará mediante Certificado de Hacienda, donde conste la imputación económica si la hubiese.

**1.4 Haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrox u Organismos Autónomos dentro de los 4 últimos años:**

- No haber trabajado o haber trabajado hasta 1 mes ..... 6 puntos
- Haber trabajado hasta 2 meses..... 4 “
- Haber trabajado hasta 3 meses ..... 3 “
- Haber trabajado hasta 4 meses..... 2 “
- Haber trabajado hasta 5 meses ..... 1,5 “
- Haber trabajado hasta 6 meses ..... 1 “
- 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 empadronado en Torrox, se justificará con volante empadronamiento:**

- Antigüedad desde 1 año hasta 2 años .. 0,5 punto.
- Antigüedad hasta 3 años ..... 1,5 puntos.
- Antigüedad hasta 4 años ..... 2,5 puntos.
- Antigüedad hasta 5 años..... 6 puntos.
- Antigüedad hasta 6 años ..... 7,5 puntos.
- Antigüedad de más de 6 años ..... 9 puntos.

**1.7** Por cada periodo de antigüedad de inscripción en la bolsa, entendiéndose por periodo aquel tiempo que transcurre desde la puesta en marcha de la bolsa, hasta las fechas de renovación de datos existentes, y siempre que en dicho periodo no haya sido contratado por la misma;

- Primer plazo de renovación, 1 punto
- Segundo plazo de renovación, 2 puntos
- Tercer plazo de renovación, 3 puntos

De esta manera favorecemos la antigüedad en la bolsa de quien no ha sido contratado/a.

**1.8** Por tener Itinerario personalizado de inserción (IPI), en el Andalucía Orienta en los últimos 3 años, 1 punto. (se acreditará con certificado de alcaldía previo informe del servicio de Andalucía Orienta)



## 2.- Experiencia Profesional y Cursos para puestos de Aux. Admón. y Oficiales

- Por cada año de trabajo en la categoría que se solicita 1 punto x año (máx. 4 puntos)

- Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional, o curso de PRL de 8 horas. 0,20 puntos, para los puestos de albañil, pintores, servicios y obras.

- 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

