



Ayuntamiento de la Villa de Coca

MARIANO JESUS HERRERO LLORENTE (1 de 1)

Alcalde-Presidente

Fecha Firma: 21/01/2021

HASH: 39be4dbf66481f5bd1d0510b1b2e750a



CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CONJUNTA DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL GRUPO 5 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE COCA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Con el fin de no alterar el buen funcionamiento de los servicios y poder gestionar las competencias dentro de su ámbito de actuación, el Ayuntamiento de Coca precisa crear una bolsa de trabajo conjunta para las categorías profesionales incluidas en el grupo 5 del Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Coca, para cubrir las necesidades municipales de carácter temporal que vayan surgiendo mediante contratos laborales temporales.

Las competencias funcionales que se requieren en el Grupo 5 de Convenio, consisten preferentemente en esfuerzo físico y/o atención y no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un periodo de adaptación. El objetivo que se persigue con esta convocatoria es aunar por un lado la eficacia en la prestación de servicios, siendo al propio tiempo un instrumento de carácter social que posibilite el acceso al mercado laboral de colectivos con especiales dificultades, mediante la inclusión de factores sociales como la antigüedad en desempleo o las cargas familiares y por otro un sistema de rotación en los llamamientos para la incorporación al trabajo.

2. ÁMBITO TEMPORAL

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta la aprobación y resolución de una nueva convocatoria o hasta que mediante la adopción del correspondiente acuerdo se declare expresamente su finalización.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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 (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al





Ayuntamiento de la Villa de Coca

cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4. SOLICITUDES.

Las instancias (según modelo Anexo I) para optar a la convocatoria irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento de Coca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coca (<https://coca.sedelectronica.es>)

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento acreditativo de la nacionalidad.
- Certificado de convivencia en caso de tener hijos menores de 18 años, o mayores de dicha edad si tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que convivan con el solicitante. En el caso de hijos mayores de 18 años con minusvalía se deberá aportar documentación acreditativa de dicha condición.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante en relación con el baremo establecido para los mismos en el punto 6 de las presentes bases, incluyendo, en su caso, la declaración responsable del anexo II. **No será tomado en consideración ningún mérito que no esté debidamente justificado documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.**

5. COMISIÓN CALIFICADORA.

La Comisión calificadora estará integrada por cinco miembros:

- Presidente y tres vocales: Empleados Públicos de Administración Local, entre ellos el representante del personal laboral del Ayuntamiento.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.





Ayuntamiento de la Villa de Coca

6. VALORACIÓN DE LOS CANDIDATOS. LISTADO DE RESERVA

Los candidatos serán valorados de conformidad con el siguiente baremo de méritos:

a) Cargas familiares.

Por cada hijo menor de 18 años, o mayor de dicha edad si tiene reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que conviva con el solicitante: 1 punto.

b) Ingresos.

Cuando ningún miembro de la unidad familiar a efectos del IRPF perciba a fecha de la solicitud ningún ingreso derivado del trabajo por cuenta ajena o propia, ni la unidad familiar perciba prestaciones, subsidios o ayudas, cuya cuantía conjunta de la unidad familiar supere el Salario Mínimo Interprofesional: 2 puntos.

La valoración de este apartado requerirá aportar, junto a la solicitud, la declaración responsable del Anexo II, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.

c) Antigüedad como demandante de empleo.

Por antigüedad como demandante de empleo según fecha de última inscripción en la Oficina de Empleo: 0,10 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.

d) Experiencia laboral.

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos similares: 0,05 puntos con un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral por cuenta ajena se acreditará mediante certificado de empresa, o bien, mediante contratos de trabajo junto con la vida laboral.

e) Programas de formación y empleo.

Por haber superado satisfactoriamente uno o más programas mixtos de formación y empleo, en cualquiera de sus posibles denominaciones, con al menos 6 meses de duración: 1 punto.

f) Formación en riesgos laborales.

Por haber realizado algún curso específico sobre prevención de riesgos laborales con una duración mínima de 30 horas lectivas: 0,50 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 0,50 puntos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá la Comisión Calificadora para realizar la valoración de las mismas de conformidad con el baremo de méritos establecido.





Ayuntamiento de la Villa de Coca

La Comisión Calificadora elaborará el correspondiente listado de reserva en virtud de la puntuación total obtenida por cada uno de los solicitantes que será utilizado para cubrir las necesidades municipales de carácter temporal que vayan surgiendo mediante contratos laborales temporales. En caso igualdad en la puntuación total obtenida, tendrá preferencia el candidato de mayor edad

7. GESTIÓN DEL LISTADO DE RESERVA

Las contrataciones temporales que resulten necesarias, se realizarán mediante llamamiento de los integrantes del listado de reserva siguiendo el orden de puntuación obtenido por los mismos.

El llamamiento se realizará mediante comunicación al interesado, que habrá de manifestar con carácter inmediato la aceptación o rechazo de la oferta. Podrá ser utilizado como medio de comunicación el teléfono de contacto y/o el correo electrónico incluidos en la solicitud. Si transcurridas 24 horas desde la comunicación, el interesado no manifestara la aceptación o rechazo de la oferta, supondrá su exclusión definitiva en el listado de reserva.

El intento de comunicación telefónica se realizará al menos dos veces en horario entre las 9:00 y las 14:00 horas, en un intervalo de al menos 24 horas. En caso de no poder establecer comunicación en ninguno de los intentos, tendrá los mismos efectos que una renuncia justificada en un primer llamamiento según se expone en párrafos posteriores. La imposibilidad de poder establecer comunicación, en similares términos, en un segundo llamamiento supondrá su exclusión definitiva en el listado de reserva.

Las contrataciones temporales que se formalicen tendrán un carácter rotatorio siguiendo el orden determinado en el listado de reserva, siendo llamado un nuevo integrante del listado de reserva para cada nueva contratación. Si el periodo de contratación, sea cual sea el porcentaje de jornada trabajado, no alcanza los 60 días naturales de duración, el trabajador afectado será nuevamente llamado para la primera oferta que se produzca, hasta completar como mínimo un periodo acumulado de 60 días naturales contratado.

No obstante, salvo para completar el periodo mínimo acumulado de 60 días naturales contratado, para realizar el llamamiento de un trabajador deberán haber transcurrido, al menos, 3 meses desde el último día trabajado en el Ayuntamiento de Coca en virtud de otra bolsa de trabajo, subvención de empleo, etc. De no ser así, una vez transcurridos esos 3 meses, tendrá preferencia en el llamamiento para la primera contratación temporal que el Ayuntamiento deba formalizar, a excepción de aquellos trabajadores que aún no hubiesen completado el periodo mínimo de contratación acumulada de 60 días naturales. No se aplicará este condicionante, cuando no exista disponibilidad de otro candidato en el listado de reserva, o los siguientes candidatos de la lista hayan completado el periodo mínimo de 60 días naturales contratados.





Ayuntamiento de la Villa de Coca

Si las circunstancias así lo aconsejan, en cualquier momento se podrá abrir un nuevo plazo de 15 días naturales para la presentación de solicitudes para esta misma bolsa de trabajo. Durante este nuevo plazo no podrán presentar solicitud las personas que ya estuvieran incluidas en el anterior listado de reserva. Valoradas las nuevas solicitudes presentadas, se elaborará un nuevo listado de reserva conjunto, manteniendo la posición en el mismo de todos los solicitantes de la anterior convocatoria y adicionando a continuación a los nuevos solicitantes de conformidad con la puntuación obtenida por cada uno.

La renuncia a un puesto de trabajo sin causa justificada supondrá su exclusión definitiva en el listado de reserva.

A las personas que renuncien justificadamente a un primer llamamiento, no se les ofrecerá una nueva incorporación hasta que transcurran 60 días naturales desde la fecha de renuncia. Una vez transcurridos esos 60 días tendrán preferencia en el llamamiento para la primera contratación temporal que el Ayuntamiento deba formalizar, a excepción de aquellos trabajadores que aún no hubiesen completado el periodo mínimo de contratación acumulada de 60 días naturales. La renuncia a este segundo llamamiento, con independencia de la causa alegada, supondrá su exclusión definitiva en el listado de reserva.

Son causas justificadas para una primera renuncia, que en todo caso habrán de justificarse documentalmente, las siguientes:

- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo (siempre que se acredite mediante informe médico), parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Hallarse trabajando con contrato en vigor.
- Hallarse realizando estudios o cursos de formación de al menos 50 horas lectivas.

El listado de reserva no será de aplicación en el caso de contrataciones cofinanciadas por organismos para las que el Ayuntamiento de Coca tramite oferta genérica en el Servicio Público de Empleo. No obstante, siempre que se trate de categorías profesionales incluidas en el Grupo 5 del Convenio, y el Ayuntamiento precise hacer selección sobre los candidatos enviados por el Servicio Público de Empleo, se aplicará la valoración de conformidad con el baremo de méritos establecido en el apartado 6 de estas bases.

El listado de reserva podrá ser utilizado para la intermediación laboral con empresas que manifiesten a este Ayuntamiento la necesidad de incorporar trabajadores en su plantilla. En estos casos el Ayuntamiento de Coca podrá facilitar a las mismas el nombre y teléfono de contacto de todas las personas integrantes del listado de reserva.

DOCUMENTO FECHADO, SELLADO Y FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN
El Alcalde: Mariano Jesús Herrero Llorente.





Ayuntamiento de la Villa de Coca

(Anexo I)

SOLICITUD

BOLSA DE TRABAJO CONJUNTA DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL GRUPO 5 DEL CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE COCA.

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: _____ D.N.I. _____

Fecha de nacimiento: _____ Domicilio (Calle/Plaza y nº): _____

Localidad: _____ Teléfono/s: _____ Correo electrónico: _____

Relación de hijos menores de 18, o mayores de dicha edad si tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que conviven con el solicitante.

Nombre y apellidos	Edad	Grado de minusvalía (en su caso)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

HAGO CONSTAR que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y por ello SOLICITO participar en dicha convocatoria, y a tal efecto aporto la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento acreditativo de la nacionalidad.
- ☐ Certificado de convivencia en caso de tener hijos menores de 18 años, o mayores de dicha edad si tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que convivan con el solicitante.
- ☐ Certificado de minusvalía de los hijos mayores de 18 años que tengan reconocido un grado igual o superior al 33% y convivan con el solicitante.
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante en relación con el baremo establecido para los mismos en el punto 6 de las bases, incluyendo, en su caso, la declaración responsable del anexo II. La experiencia laboral por cuenta ajena se acreditará mediante certificados de empresa o bien mediante contratos de trabajo junto con la vida laboral.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Coca a facilitar mi nombre y teléfono de contacto a las empresas que manifiesten la necesidad de incorporar trabajadores en su plantilla.

En _____, a _____ de _____ 2021
(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COCA.





Ayuntamiento de la Villa de Coca

(Anexo II)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, DNI _____

D/D^a _____, DNI _____

con domicilio en _____, Calle _____, nº _____

A efectos de la valoración del apartado 6.b) de la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo conjunta de las categorías profesionales incluidas en el grupo 5 del Convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Coca, ante ese Excmo. Ayuntamiento,

DECLARA/N BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que ningún miembro de la unidad familiar a efectos del IRPF percibe, a fecha de la solicitud, ningún ingreso derivado del trabajo por cuenta ajena o propia.

SEGUNDO.- Que la unidad familiar a efectos del IRPF no percibe, a fecha de la solicitud, prestaciones, subsidios o ayudas, cuya cuantía conjunta supera el Salario Mínimo Interprofesional.

Y para que conste, todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años firmamos la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma:

Firma:

Nombre y apellidos: _____ Nombre y apellidos: _____

