



RESOLUCION DE ALCALDIA

D. MIGUEL SALAZAR LEO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Vista la necesidad de tener una Bolsa de Trabajo con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos, y que por razones de urgencia o necesidad justificada resulte imprescindible proveer temporalmente a través de contratos temporales de trabajo.

Y así, en virtud de las competencias que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente procedo a aprobar la siguiente

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO, AÑO 2018.

1. JUSTIFICACION DE LA BOLSA

El desempleo es un problema social de primer orden que se ha visto agravado por la actual situación de crisis que atraviesa la economía nacional e internacional, la cual ha propiciado una importante destrucción de empleo, en sectores básicos de la actividad económica como la construcción y los servicios.

Ante esta coyuntura, los poderes públicos deben buscar medidas que incentiven la creación de empleo, especialmente en lo que afecta a las personas desempleadas y peor situación económica.

Con esta bolsa de trabajo se pretende mejorar la situación de las personas desempleadas, a través de contratos de trabajo, al mismo tiempo que se ejecutan obras y servicios de interés general y social.

Se crea la bolsa de trabajo temporal con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos, y que por razones de urgencia o necesidad justificada resulte imprescindible proveer temporalmente a través de contratos temporales de trabajo.

Esta bolsa de trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano, para



contrataciones con cargo al presupuesto municipal para Operario de Servicios Múltiples, y limpiadores.

SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

La contratación y la duración de los contratos será temporal, podrá realizarse a tiempo completo o a tiempo parcial, atendiendo a las necesidades del servicio que se vaya a prestar. La retribución será la correspondiente al salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2018.

Las funciones a realizar por los aspirantes serán, entre otras, las de apoyo a los servicios de mantenimiento y limpieza de edificios municipales, conservación de zonas verdes, infraestructuras municipales, limpieza de vías públicas y cualquier otra relacionada con aquellas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a.-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b.-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.1 c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme judicial.

e.- Estar desempleado e inscrito como tal en el Centro de Empleo correspondiente. Queda excluida la mejora de empleo.

f.- No percibir prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda por desempleo (Renta Activa de Inserción, ayudas para el Programa de Recualificación Profesional (PREPARA), Programa Temporal de Protección e Inserción (PRODI), *Ayudas Emergencia Social (AES),*

Todos los requisitos, exigidos anteriormente, deben reunirse a la fecha de contratación.

CUARTA.- PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en de la Ley



39/2015, de 1 de Octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de ocho días hábiles siguientes a su publicación.

A la instancia se acompañará:

La documentación indicada en el Anexo III adjunto a esta Resolución.

La solicitud irá acompañada de los documentos necesarios para la valoración de la situación de los aspirantes.

Cada dos meses, a partir de la aprobación de estas bases, los primeros cinco días hábiles de cada mes, hasta final del 2018, se abrirá de nuevo el plazo de presentación de solicitudes para que puedan incorporarse nuevos aspirantes a la Lista.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria correspondiente, con indicación de la causa de la exclusión en su caso, concediéndose un plazo de 3 días, para la subsanación de defectos u omisiones que motiven la exclusión y para la presentación de reclamaciones. Finalizado el plazo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes con la resolución de las reclamaciones que se hubieran presentado.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN. Estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes. Todos los miembros de la Comisión, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, observándose en todo caso las determinaciones del artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Al menos uno de los miembros de la Comisión será Trabajador/a Social.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros de la Comisión se abstendrán de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público e igualmente los aspirantes podrán recusarlos.



SEPTIMA.- SELECCIÓN. La selección se realizará con la baremación de los datos aportados por los aspirantes. La Comisión valorará los datos declarados en las solicitudes presentadas con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada hijo menor de 16 años o mayor que esté desempleado o sea discapacitado y se encuentre inscrito en la misma hoja padronal con el aspirante, 0,50 puntos (la convivencia se comprobará de oficio y el desempleo, en su caso, mediante certificado del SEXPE de periodo ininterrumpido en situación de desempleo y la discapacidad mediante certificado).

b) Por cada mes completo de antigüedad inscrito como desempleado en el Centro de Empleo correspondiente, en un periodo de 24 meses, 0,10 puntos (se acreditará mediante informe de periodos de inscripción expedido por el SEXPE).

c) Se tendrán en cuenta los ingresos de la unidad familiar, a tales efectos se sumarán los ingresos totales de la unidad familiar y se dividirán por el número de miembros.

La puntuación por este concepto será la Renta per Cápita Familiar durante los últimos 6 meses(*):

0€/MES	5 puntos
+ 0 € A 100 €	4 puntos
+ 100 € a 200 €	3 puntos
+ 200 € a 300 €	2 puntos
+ 300 € a 430,27	1 puntos
+ 430,27 €.....	0 puntos.

La Renta per Cápita será la resultante de dividir los ingresos totales por el número de miembros de la unidad familiar. (*) -En el momento de la solicitud serán los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancia

d) por estar empadronado en el Ayuntamiento de Aldea del Cano durante al menos dos años a la fecha de aprobación de la bolsa de trabajo, 5 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Realizada la baremación por la Comisión se hará pública la relación de los aspirantes por orden de puntuación final obtenida, elevando al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de contratación de los aspirantes con mayor puntuación, que se irán llamando por orden de puntuación y atendiendo a las necesidades que vayan surgiendo en los distintos servicios municipales.

Si en la lista figuran dos o más miembros de la unidad familiar con cargo a la bolsa solo será contratado uno de ellos.



NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Se constituirá una lista de espera, con vigencia hasta 31 de diciembre de 2018 siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes, que será actualizada cada dos meses con las nuevas solicitudes incorporadas.

En caso de renuncia o baja de alguno de los seleccionados éste pasará a ocupar el último lugar en la lista.

En el caso de que alguno de los seleccionados renunciara dos veces quedará fuera de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes causas que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Enfermedad debidamente acreditada por el médico del Servicio Extremeño de Salud
- b) Estar trabajando para el propio Ayuntamiento

El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren en la instancia se considerarán los únicos válidos a efectos de llamamientos y notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

Cualquier cambio en los datos deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento

DECIMA.- CARÁCTER ROTATIVO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio ya que el trabajador empleado pasará al final de la lista, una vez concluido el periodo de tiempo por el que se le contrate, que quedará supeditado al perfil profesional que requiera el puesto de trabajo, según las necesidades del Ayuntamiento en cada momento.

UNDÉCIMO.- INCOMPATIBILIDAD, NO APLICACIÓN DE LA BOLSA, ORDEN DE CONTRATACIÓN.-

Para la realización de cualquier contratación, será requisito indispensable, que no exista incompatibilidad legal en base a relaciones contractuales anteriores o requisitos exigidos por otras administraciones públicas, cuando sean éstas las responsables de subvencionar las contrataciones, o cualquier otro tipo de incompatibilidad que impida realizar el contrato de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

De existir incompatibilidad, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, en sucesivos llamamientos, se procederá a la contratación de



estas personas, si la incompatibilidad hubiese desaparecido, siempre que no se hubiera realizado nueva convocatoria.

De hacerse nueva convocatoria, automáticamente se perderá el derecho a ser contratado.

Igualmente esta bolsa de empleo no será de aplicación cuando se trate de contrataciones dependientes de subvenciones concedidas por otros organismos en las que se establezcan distintos procedimientos de selección o distintos requisitos a los tenidos en cuenta para la formación de esta bolsa de empleo.

Tampoco se aplicará cuando se trate de cubrir puestos de trabajos para los cuales se realice una convocatoria específica.

DUODÉCIMA.-INCIDENCIAS. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del procedimiento , con sujeción a lo dispuesto en la normativa en vigor.

En todo lo no previsto, supletoriamente será de aplicación el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, R.O. 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.O. 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, El Estatuto de los trabajadores y la Ley de Función Pública.

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, se podrá interponer los recursos en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las actuaciones en relación a este proceso de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

DÉCIMOTERCERA.-. GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las incidencias que pudieran surgir en la gestión de la Bolsa de Trabajo, serán resueltas por el Alcalde Presidente.

En Aldea del Cano a ocho de mayo de 2018

El Alcalde:


Fdo.: Miguel Salazar Leo.



ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI en vigor del solicitante.
- Fotocopia del libro de familia o documento que acredite el parentesco.
- * Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, expedido por el SEXPE.
- * Informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- * Certificado de no percibir prestaciones, subsidio, o cualquier tipo de ayuda por desempleo expedido por el órgano competente (Sexpe, INEM, Junta Extremadura, otros organismos, etc)
- Certificado o volante de empadronamiento colectivo. (De oficio)
- Certificado de vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Certificado del SEXPE que acredite la situación de alta como demandante de empleo del solicitante.
- Certificado del SEPE que acredite las cuantías y periodos reconocidos de prestaciones, de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años
- Certificado de pensiones de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad de todos los miembros de la unidad de convivencia con un grado de discapacidad superior al 33%, que se alegue.
- En su caso, copia de la documentación que justifique los ingresos alegados.

