



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAS MAYORES DE 26 AÑOS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

PRIMERA.- OBJETO Y MODALIDAD CONTRACTUAL

A) OBJETO Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

Con objeto de cubrir las necesidades del Ayuntamiento que surgen con carácter temporal y transitorio y atender las necesidades sociales por la grave situación económica en que se encuentran numerosas familias de este municipio, se plantea la necesidad de crear un bolsa de trabajo que en la medida de lo posible, sea un instrumento de carácter social con el que se posibilite la contratación del personal laboral temporal basado en criterios de necesidad social de las personas seleccionadas.

La presente bolsa va dirigida a personas mayores de 26, inclusive.

B) Las categorías profesionales son las siguientes:

- Peones: Jardinería, Albañilería, Mantenimiento y Limpieza.
- Oficiales: Jardinería, Albañilería, Pintura, Maquinista, Conductor de Camión, Herreros, Electricista y Fontanería.
- Educadores.
- Otras categorías profesionales.

En concreto serán objeto de cobertura mediante la presente Bolsa de Trabajo la contratación temporal de personal laboral en los siguientes casos:

- 1) Necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias correspondientes a actividades que no precisen la creación de un nuevo puesto de trabajo de carácter permanente.
- 2) Contrataciones de personal con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente, de forma externa, que no precisen de la creación de un puesto de trabajo de carácter permanente. Todo ello sin perjuicio de las especialidades que pueda establecer la normativa reguladora de la subvención.

La vigencia de la bolsa es hasta el 31 de mayo de 2017.

C) MODALIDAD CONTRACTUAL

La modalidad contractual será por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, cuya duración máxima será de 96 horas, conforme a lo establecido en el artículo 15.1.b del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES:



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- a) Ser español/a o personal incluido en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadoras/es, de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo ello según los criterios del artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público. Fuera de los casos indicados, la contratación de extranjeros requerirá tener residencia legal en España y contar con requisitos exigidos por la legislación laboral vigente.
- b) Tener cumplida la edad de veintiseis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del certificado o Título necesario en función de la categoría profesional a que se aspire, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias. Ello en las categorías profesionales en las que sea necesario. O bien acreditación de experiencia en el puesto al que opta.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de las funciones públicas, mientras dure dicha situación.
- f) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- g) Estar empadronado en Marmolejo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos.

TERCERA.- CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

La convocatoria del proceso selectivo, junto con las Bases que la rigen, se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web del Ayuntamiento: www.marmolejo.es.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo en el plazo de 9 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el tablón de Edictos y página Web del ayuntamiento (www.marmolejo.es) y su presentación se efectuará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Marmolejo.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o norma que la sustituya.

A la solicitud (Anexo I) se le adjuntará la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de Reconocimiento Oficial de la Situación de Discapacidad, en su caso.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- Certificado expedido por el SAE y la Seguridad Social de no percepción de ninguna prestación en los meses correspondientes, en su caso.
- Titulación de que disponga el solicitante, en su caso.
- Acreditación de experiencia en el sector, en su caso.
- Declaración de autorización al Tribunal para recabar los datos correspondientes al empadronamiento (Anexo II) o Certificado de empadronamiento familiar.

Las compulsas deberán ser realizadas en el Ayuntamiento de Marmolejo.

A los efectos de la adscripción de cada candidato a una categoría profesional deberá presentarse, según los casos, la titulación correspondiente y/o acreditación de experiencia en el sector que se realizará mediante nóminas, contratos de trabajo o certificado expedido por el órgano competente, acompañado en todo caso de Informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solo se podrá optar por una categoría profesional.

En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los aspirantes, aparecerán publicados en la página web www.marmolejo.es.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo.

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web: www.marmolejo.es.

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web: www.marmolejo.es, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web: www.marmolejo.es.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

1) La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

La comisión de selección estará integrada por un Presidente/a, 3 Vocales y un secretario/a, todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal de Selección serán designados por resolución de la Alcaldía y actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

2) Los vocales de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

3) La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4) La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

5) Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada, o norma que la sustituya.

6) La determinación concreta de los miembros de la Comisión de Valoración, así como la de sus suplentes, se hará pública en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marmolejo, conjuntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los admitidos y excluidos en el procedimiento.

SEXTA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.-ANTIGÜEDAD DESEMPLEO (HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS):

A) 0,5 puntos por mes de antigüedad en el desempleo. Hasta un máximo de 12 puntos. Los períodos inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

Se acreditará mediante Tarjeta de demanda de empleo e Informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) Por haber agotado la percepción de prestaciones de cualquier índole:

- Por haber agotado la percepción de prestaciones de cualquier índole durante más de 12 meses: 5 puntos.
- Por haber agotado la percepción de prestaciones de cualquier índole entre los últimos 6 meses y 12 meses: 3 puntos.
- Por haber agotado la percepción de prestaciones de cualquier índole en los últimos 6 meses: 1,5 puntos.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Se acreditará mediante certificado expedido por el SAE y la Seguridad Social de no percepción de ninguna prestación en los meses correspondientes, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C) Desempleados con hijos menores de 18 años a su cargo, hasta un máximo de 3 puntos:

1 punto por hijo menor de 18 años a su cargo.

Se acreditará mediante Tarjeta de demanda de empleo y presentación de certificado de empadronamiento familiar o bien mediante presentación de declaración de autorización al tribunal para recabar los datos correspondientes al empadronamiento (Anexo III).

2.- DISCAPACIDAD

Grado de discapacidad o minusvalía igual o superior al 33% e inferior al 65 %, siempre que sea compatible con el puesto a desempeñar: sumará 3 puntos.

La discapacidad o minusvalía deberá estar reconocida por autoridad competente, y se acreditará mediante la aportación de copia compulsada del Certificado de Reconocimiento Oficial de la Situación de Discapacidad.

3.- EDAD

Por ser mayor de 50 años, inclusive: sumará 7 puntos.

4.- EN CASO DE EMPATE EN LAS PUNTUACIONES, tendrán preferencia las personas desempleadas en función del tiempo que lleven sin trabajar siempre y cuando no hayan rechazado injustificadamente ofertas adecuadas a su perfil profesional. Si el empate continúa, se seleccionaría aquel con menores ingresos y si persiste el empate, mediante sorteo al azar de cara o cruz.

No se podrá contratar a más de un miembro de la unidad familiar con cargo a la presente bolsa.

No podrá valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

Una vez examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva.

SÉPTIMA.- COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES

No podrá trabajar en el ámbito de esta bolsa de trabajo más de una persona por unidad familiar. En el caso de producirse la entrada de dos miembros de la misma unidad, éstos deberán elegir qué miembro de la misma unidad familiar suscribirá el correspondiente contrato.

La adscripción a cada uno de los puestos vacantes se realizará en cada momento, según la titulación y/o experiencia de cada candidato acorde con las necesidades del puesto a cubrir.



Los contratos temporales se ofertarán al primero de la lista en situación de disponible y de acuerdo con lo señalado anteriormente. En el supuesto en que se produzca una renuncia a ocupar el puesto de trabajo ofertado, se ofertará al siguiente y así sucesivamente.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO Y LLAMAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por la Alcaldía, se dirigirá al interesado, el cual debe aceptar o no en el plazo de 1 día hábil, prorrogables 3 días más si hubiese justificación.

El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo.

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento podrá realizarse vía telefónica. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, le será remitida carta con acuse de recibo o notificación al efecto, en la que se haga constar la citada oferta. Asimismo, en estos casos, si no es posible localizar al candidato, tras tres intentos de comunicación, entre los que mediará como mínimo un intervalo de una hora, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, permaneciendo los candidatos que no hubiesen sido localizados en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

Las personas que renuncien a dos llamamientos, sin mediar justificación, quedarán excluidas automáticamente de la Bolsa.

Las personas que incumplan alguno de los requisitos recogidos en las presentes bases o falseen documentos, supondrá la expulsión inmediata de esta bolsa y quedarán así mismo eliminados para posteriores inclusiones en esta bolsa.

Aquellos integrantes de la Bolsa que una vez citados, no se presenten a la citación, se entenderá que han rehusado a ésta, pasando al último lugar de la lista, salvo que exista justificación conforme al apartado siguiente.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de dos días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.
- Por encontrarse en período de descanso por maternidad o asimilados.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo de 1 día hábil al Ayuntamiento.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de la Bolsa de Trabajo para personas mayores de 26 años para la cobertura de necesidades de contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Marmolejo.

Cuando finalice el contrato, el/a candidato/a pasará a ser excluido de la Bolsa correspondiente.

DÉCIMA.- INFORMACIÓN

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marmolejo y en su página Web.

DÉCIMA.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario del personal laboral se rige por los mismos principios que informan el derecho administrativo sancionador, rigiéndose por lo dispuesto en el 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 y el R.D. 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario, en lo referente a faltas, personas responsables, tramitación de procedimiento disciplinario y sanciones, con la única particularidad que la sanción de separación del servicio se sustituye por la de despido.

DÉCIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las presentes bases no afectarán a los contratos de carácter temporal que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación, ni a los suscritos en Convenios con Instituciones u otros organismos públicos o privados, que se regularán por su normativa específica.

DÉCIMO SEGUNDA.- EXPECTATIVAS DE CONTRATACIÓN



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no genera derecho a ser contratado/a, sino una mera expectativa de contratación según las necesidades del Ayuntamiento.

DÉCIMO TERCERA.- RECURSOS

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse interponiendo contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Marmolejo o, bien directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.

 EL ALCALDE

FdO: Manuel Lozano Garrido



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUD PARA INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA MAYORES DE 26 AÑOS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

APELLIDOS Y NOMBRE:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	
Nº DE TELEFONO MOVIL:	Nº DE TELEFONO FIJO (en su caso):
CORREO ELECTRONICO (en su caso):	

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases para la creación de una bolsa de trabajo para mayores de 26 años para cubrir con carácter temporal diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marmolejo y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas,

SOLICITA:

Sea admitida esta instancia/solicitud para poder acceder a la misma, adjuntando a tal efecto a siguiente documentación (márquese con una cruz):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante, o NIE en el caso de extranjeros.
<input type="checkbox"/>	Tarjeta de demandante de empleo del solicitante
<input type="checkbox"/>	Informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Certificado de Reconocimiento Oficial de la Situación de Discapacidad
<input type="checkbox"/>	Certificado expedido por el SAE y la Seguridad Social de no percepción de ninguna prestación en los meses correspondientes
<input type="checkbox"/>	Titulación de que dispone el solicitante
<input type="checkbox"/>	Acreditación de experiencia en el sector
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable suscrita por el interesado de no padecer enfermedad infecto contagiosa o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones para las que se contrate y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo II)
<input type="checkbox"/>	Declaración de autorización al tribunal para recabar los datos correspondientes al empadronamiento (Anexo III)
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento familiar

Marmolejo, _____ de _____ de 2.016.

CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE SE OPTA: _____

Firmado: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO



AYUNTAMIENTO DE
MARMOLEJO

ANEXO II

Don / Doña _____

DNI nº: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____

Provincia: _____

En relación con mi instancia/solicitud para inclusión en la bolsa de trabajo para mayores de 26 años para cubrir con carácter temporal diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marmolejo formulo

DECLARACION RESPONSABLE

- De no padecer enfermedad infectocontagiosa o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones para las que se contrate.
- De no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Marmolejo, _____ de _____ de 2016

Firmado: _____



AYUNTAMIENTO DE
MARMOLEJO

ANEXO III

D. _____

D.N.I. _____

Con motivo del proceso de selección de la bolsa de trabajo para mayores de 26 años para cubrir con carácter temporal diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marmolejo, AUTORIZO al Ayuntamiento de Marmolejo a recabar los datos necesarios, según las bases aprobadas para el procedimiento, para justificar el empadronamiento en el municipio de Marmolejo.

Marmolejo, _____ de _____ de 2016

Firmado: _____

