

“BASES GENERALES DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE ZAFRA:

APROBADAS EN 21 DE FEBRERO DE 2.012

PREÁMBULO

Con la intención de cumplir con el máximo celo los principios de economía, celeridad y eficacia a la hora de efectuar las contrataciones por parte de este Ayuntamiento, se constituye la Bolsa de Trabajo con el fin de poder contratar temporalmente a personal laboral para cubrir necesidades de los servicios municipales a través de sustituciones para la realización de obras o servicios determinados, por sustituciones de trabajadores con derecho a reserva de puesto de este ayuntamiento, con cargo a los créditos de inversiones y para realizar programas temporales concertados con otras Administraciones Públicas, siempre que no requiera otros cauces para la selección de personal al objeto de efectuar las contrataciones, tales como oferta pública de empleo y oferta genérica en la Oficina de empleo de la Ciudad.

No puede olvidarse, por lo demás, que la contratación obedece, principalmente, a la necesidad del Ayuntamiento de afrontar determinados trabajos, por lo que el personal contratado debe siempre demostrar su competencia y obrar conforme a lo esperado en una relación contractual de tipo laboral.

En su virtud, considerando la necesidad de disponer de personal previamente seleccionado que permita la cobertura de las mencionadas contrataciones, que por razones de urgencia o necesidad justificada resulten imprescindibles proveer y no pueden ser cubiertas por el personal de este ayuntamiento.

La Bolsa de Trabajo se regirá por las siguientes **BASES:**

PRIMERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.1.- Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de realizar la solicitud:

- a) Tener cumplidos los 16 años.
- b) Estar en situación de desempleo (no válido mejora de empleo) o contratado por bolsa actual.
- c) No padecer enfermedad o discapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones, salvo lo dispuesto en el punto 1.2.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas. Ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) No ser perceptor de prestación por desempleo ó finalizar la misma en los tres meses próximos.
- f) No ser beneficiario de pensiones de incapacidad superiores al S.M.I.

1.2.- Las personas con minusvalías físicas o psíquicas podrán acceder a la bolsa de trabajo, siempre que no se encuentren impedidas para el desempeño de las funciones de los puestos en el que soliciten integrarse.

1.3. Mediante solicitud confeccionada al efecto, se autorizará al Ayuntamiento de Zafra para que en nombre del solicitante pueda hacer cuantas averiguaciones considere pertinentes ante las distintas administraciones públicas a efecto de comprobar las circunstancias alegadas en la solicitud.

1.4.- La participación en el proceso de la Bolsa de trabajo implica la aceptación de todas sus bases; no obstante, cada solicitante firmará documento acreditativo de conocerlas y aceptarlas.

SEGUNDA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación, solicitando ser incluido en esta lista de espera, se presentarán en el Registro habilitado al efecto en la Oficina de Industria y Desarrollo Local del Ayuntamiento, en horas de oficinas, durante un plazo de **treinta días hábiles**, a partir de su publicación.

Junto a la solicitud el aspirante deberá presentar, durante el plazo de admisión de solicitudes, la documentación necesaria a fin de completar dicho expediente.

2.- El **plazo** de recogida de solicitudes es **improrrogable**. Salvo aquellos expedientes de clara y urgente necesidad que vinieran informados por los Servicios Sociales, previa aprobación de la Comisión de Seguimiento, y que no hubieran solicitado la inscripción en Bolsa en su plazo. Ocupando el último lugar en la lista seleccionada.

3.- El ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA se efectuará en el **tablón de anuncios, página web y emisora municipal de radio** de este Ayuntamiento.

4.- Sólo podrá presentarse **una instancia por trabajador**, y para **una sola lista de espera y categoría profesional**.

5.- Las relaciones de listas de espera a emplear en cada edición de la Bolsa, será aprobada mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación y la Comisión Informativa de Personal.

TERCERA: PROCESO DE BAREMACIÓN.

La baremación se hará mediante valoración de las circunstancias siguientes:

a) POR CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

Primándose ésta, en función de los ingresos medios mensuales de la unidad familiar, y en base a la siguiente escala de renta per cápita:

Por ing. mensuales iguales y/o inferiores al SMI.....200 puntos.

Por ing. mensuales superiores al SMI.....100 puntos.

Los ingresos medios de la unidad familiar se hallarán sumando todos los ingresos obtenidos por los miembros que estén censados en el mismo domicilio, y dividiéndolos por el número de ellos. A estos efectos se computarán como miembros de la unidad familiar a todos aquellos que figuren en el certificado de convivencia emitido al efecto por el Ayuntamiento respectivo.

Se consideran ingresos los de los miembros computables derivados de los rendimientos del trabajo, los profesionales, agrarios, empresariales, pensiones, subsidios, y los que se obtengan como rentas del capital mobiliario o inmobiliarios.

Estos ingresos se minorarán por el importe de las pensiones alimenticias a favor de excónyuge e hijos, debidamente acreditado.

b) POR ANTIGÜEDAD EN LA DEMANDA DE EMPLEO.

Primándose en función de la antigüedad acreditada en la Oficina del SEXPE, computándose los que este organismo certifique en los dos últimos años, a razón de **0,2 puntos por día parado**, hasta un **máximo de 146 puntos (Max. dos años)**

c) POR LA COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR.

Se baremará en función de las personas que convivan con el solicitante y se hallen en situación de **desempleo** a razón de **10 puntos por cada uno de ellos** y **20 por cada miembro con discapacidad reconocida por la Seguridad Social**.

Al solicitante discapacitado, que así lo acredite, se le concederán 50 puntos.

d) POR RESIDIR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL.

Se puntuará el tiempo de residencia del solicitante en el municipio a razón de **30 puntos por año de empadronamiento**, hasta un **máximo de 300 puntos (10 años máx.)** Comenzando a puntuar a partir de los 18 meses de antigüedad en el empadronamiento.

CUARTA: ENTREVISTA ACLARATORIA.

1.- La Comisión de Valoración encargada de baremar los expedientes de solicitud se reserva el derecho de solicitar documentación adicional o a hacer entrevistas aclaratorias de aspectos concernientes al expediente.

3.- Del mismo modo, para puestos que se determinen por la Comisión de seguimiento, será requisito indispensable la aportación de certificados de participación en cursos de capacitación, titulación académica pertinente o documentación explícita sobre experiencia profesional para la inclusión de los solicitantes en las listas que deseen ser inscritos.

QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1.- La comisión encargada de baremar los expedientes estará formada por la Comisión informativa de Personal de este Ayuntamiento, una Agente de Desarrollo Local y dos representantes sindicales del Comité de Empresa.

2.- De dicha comisión de valoración saldrán los miembros que formen la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de trabajo.

SEXTA: FORMALIZACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.

1.- Finalizada la baremación la comisión emitirá la relación provisional de los aspirantes por orden de puntuación y por categorías profesionales.

2.- La lista provisional quedará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un período de **10 días** que se habilitarán a los efectos de posibles **reclamaciones** de los solicitantes. Dichas reclamaciones deberán presentarse durante este período de tiempo por escrito en la Oficina de Promoción Industrial, encargada de gestionar la Bolsa de Trabajo.

3.- Transcurrido este plazo, se procederá a estudiar las reclamaciones realizadas por escrito, **resolviéndose** en un plazo máximo de **cinco días hábiles**. Transcurridos éstos, las listas se aprobarán elevándose a la calificación de definitiva mediante Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento.

4.- Se constituirán las listas de espera, permaneciendo los aspirantes en dicha situación hasta que le corresponda por turno de puntuación y categoría profesional.

SÉPTIMA: FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1.- Las contrataciones se irán realizando por orden decreciente atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de selección, debiendo ir firmada la propuesta por el Concejal Delegado de Personal, el de Hacienda y un representante del Comité de Empresa, siendo este último rotativo entre los sindicatos con representación en el mismo.

1.1.- En el momento de la contratación, el aspirante deberá presentar cartilla sellada del Sexpe como que es demandante de empleo en ese momento. No serán válidas las tarjetas de mejoras de empleo.

2.- El aspirante será citado telefónicamente, para lo que facilitará dos números de contacto, pasando al siguiente trabajador en el supuesto de no poder comunicarse sin que pierda el lugar en la lista; siempre y cuándo se ponga en contacto con esta oficina en el plazo de una semana, y acredite que sigue en situación de desempleo.

3.- Si algún aspirante, con una puntuación preferente, no es considerado apto para un puesto de trabajo por inadecuación, y dentro del plazo que marca el art. 14 del R. D. 1/1.995, de 24 de marzo, del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, y según los informes que emitan los jefes de servicio, cederá su puesto a los aspirantes siguientes en las listas, hasta que se efectúe una contratación acorde con su perfil.

4.- Las contrataciones se realizarán atendiendo a la circunstancia concreta que genere la necesidad del servicio, pudiendo contratarse al trabajador por un máximo de dos meses, salvo cuando se trate de contrataciones para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto que, en ese caso, la duración del contrato será mientras persista la causa que es objeto de contrato. Así lo establece el Real Decreto 2.720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

No se podrá simultanear la contratación en el mismo periodo de tiempo a más de dos miembros de la misma unidad familiar.

5.- En circunstancias excepcionales y previo conocimiento de los representantes de los trabajadores, podrá realizarse un nuevo contrato o prórroga, en su caso, de la persona que ha estado contratada para el puesto en cuestión, debido a la dificultad técnica o causas imprevistas, por el tiempo imprescindible para solventar esta situación. En cualquier caso el tiempo de esta nueva contratación nunca será superior a un mes.

6.- En el supuesto de no existir en esta Bolsa categorías profesionales requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo solicitado, esta se efectuará a través Oferta genérica de empleo ante el SEXPE.

7. Cuando una lista de espera se encuentre agotada, podrá recurrirse a las listas suplentes que se establezcan.

8.- Cualquier contratado por un plazo de dos meses pasará a ocupar el último lugar de la lista en la que se encuentre adscrito, con el objeto de facilitar la adecuada rotación de la misma. Los contratos a tiempo parcial se computarán en proporción a la jornada completa.

No se podrá formalizar la contratación si el trabajador ha accedido en los últimos seis meses a trabajar para la Entidad Municipal a través de algún programa extraordinario de empleo por seis meses o más. Lo cuál supondrá la exclusión automática de la bolsa.

9.- Pasarán también a ocupar el último puesto de su lista aquellos trabajadores que no aceptaran el puesto propuesto por encontrarse en situación de alta laboral.

OCTAVA: RENUNCIA AL PUESTO DE TRABAJO.

1. Se entenderá como renuncia a un puesto de la bolsa de trabajo:

- No comparecer en tiempo para cubrir la oferta de trabajo.
- La expresa manifestación del trabajador de no querer desempeñar el puesto que se le ofrece.

2. La renuncia injustificada a un puesto adecuado al perfil profesional del solicitante, por parte de éste, supondrá la exclusión automática de la lista.

3. No se considerará a estos efectos renuncia las siguientes situaciones, siempre que se justifiquen mediante los documentos adecuados:

- Enfermedad del aspirante por un período o circunstancia equivalente a las que determinan las causas de la incapacidad laboral transitoria (incapacidad temporal).
- Parto, maternidad o paternidad, por el período legalmente establecido.
- Ejercicio del cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cualquier otra circunstancia, no recogida en los anteriores apartados y que se considerase causa suficiente, a criterio de la Comisión de Seguimiento.

4. Un informe desfavorable sobre el trabajador emitido por el Jefe de Servicio por faltas reiteradas de puntualidad, ausencia injustificada del puesto de trabajo, o cualquier otro hecho que suponga un incumplimiento laboral debidamente justificado y refrendado por su Concejal de Área, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrá suponer la exclusión de la Bolsa de Trabajo, previa audiencia del interesado.

NOVENA. DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

1.- Los miembros de la Comisión de Valoración se constituirán, asimismo, en Comisión de Seguimiento del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, pudiendo, en aras de la mayor transparencia, recabar por sí, o a través de la Concejalía de Personal, cuanta información se tenga por conveniente sobre el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

2.- La Comisión de Seguimiento se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario. Extraordinariamente podrá ser convocada por

cualquiera de las partes siempre que se justifique debidamente la urgencia de tal convocatoria.

DÉCIMA. REQUISITOS.

Por el concejal delegado de Personal, previo acuerdo de la Comisión Informativa de Personal y oídos los jefes de servicio, se determinarán los requisitos que deberán reunir, en cada convocatoria, los solicitantes para cada uno de los distintos oficios.

De igual manera se determinarán las listas de los distintos puestos de trabajos, que se ofertarán en cada convocatoria de la Bolsa de Trabajo.

DÉCIMOPRIMERA: SOBRE LA DOCUMENTACIÓN.

La aportación de documentación falsa, o el falseamiento de datos o declaraciones de situación familiar, económica o de cualquier otro tipo determinará la exclusión automática de la Bolsa, previa audiencia al interesado, a la Comisión de Seguimiento y al Comité de Empresa.

DÉCILOSEGUNDA: DURACIÓN DE LISTA DE ESPERA.

1. La duración de las listas de espera será de dieciocho meses, a contar desde la aprobación definitiva de las mismas.

DÉCIMOTERCERA

Se considerarán **vigentes las bases hasta un máximo de DIECIOCHO MESES**, prorrogables por años sucesivos si no media denuncia de las partes presentes en la Mesa de Negociación. Las listas de espera se renovarán con una periodicidad mínima de dieciocho meses, prorrogables hasta veinticuatro.

DISPOSICIÓN FINAL

La interpretación de las presentes bases se hará por la Comisión de Seguimiento establecida en la base novena, a propuesta del Concejal-Delegado de Personal, y previo informe del Secretario General de la Corporación."

HAY QUE INCLUIR LA AUTORIZACIÓN DE LOS DEMANDANTES PARA PODER PUBLICAR LOS DATOS CONFORME A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS