



ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA Y CONVOCATORIA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA BOLSA DE EMPLEO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2020, han sido resueltas las alegaciones presentadas contra el acuerdo plenario de 23 de octubre de 2019, (publicado en el BOP núm 210 de 4 de noviembre de 2019, por el que se aprueba las Bases reguladoras para la Bolsa de empleo social del Ayuntamiento de Huétor Vega 2019.

El acuerdo de aprobación definitiva de las Bases, con el texto íntegro de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica para su general conocimiento en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de dicha Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la sede electrónica municipal.

BOLSA DE EMPLEO SOCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A DURACIÓN DETERMINADA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (GRANADA), PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE CARÁCTER NO PERMANENTE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Constitución Española en su artículo 40.1 establece que los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa.

Los Ayuntamientos, como poderes públicos más cercanos a la ciudadanía, deben tener entre sus prioridades, y dentro de sus competencias legales:

1- El fomento del desarrollo económico y social, por lo que deben arbitrar medidas y utilizar recursos humanos y financieros suficientes para alcanzar dicho objetivo.

2- *"Asegurar políticas adecuadas de integración dirigidas a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades (artículo 2.d) y respecto a colectivos prioritarios (artículo 30 de Real Decreto 3/2015, de 23 de octubre de la Ley de Empleo), todo ello en la dimensión local de la política de inserción de personas en situación de necesidades de integración, "estableciendo con los servicios públicos de empleo de la Junta de Andalucía los mecanismos de colaboración oportunos" (artículo 4 de Real Decreto 3/2015, de 23 de octubre de la Ley de Empleo).*

De igual modo hay que garantizar que cualquier trabajo que genere el Ayuntamiento se base en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad conforme a los artículos 23.2 y 103.3 de la Carta Magna.

La presente bolsa tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor Vega, que permita la contratación temporal de personas sin cualificación específica, para la **ejecución de proyectos municipales de obras v servicios y/u otros** y facilitar la incorporación al mercado laboral de sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo. Dichas contrataciones deberán de realizarse dentro de lo que determine, para la contratación de personal laboral temporal, la Ley General de Presupuestos vigente, respecto de trabajos que pretendan cubrir necesidades urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Es requisito previo a la contratación que (a Intervención del Ayuntamiento emita informe de existencia de consignación presupuestaria.





Con ella el Ayuntamiento de Huétor Vega pretende la **contratación de puestos de OFICIALES DE LA CONSTRUCCIÓN y PEÓN-OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS (POLIVALENTES)**, cuya selección se realizará de conformidad con estas bases y los Anexos que forman parte de la misma, siempre con carácter temporal y para necesidades no permanentes.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento. Se excluyen las contrataciones en las que sea requisito imprescindible estar en posesión de título universitario de grado superior o medio, los que requieran de una especial cualificación que deba ser tenida en cuenta a la hora de proceder a la contratación, y de aquellas en las que exista convocatoria expresa.

La bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y prueba, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las previstas en el convenio laboral del Ayuntamiento.

Las modalidades de contratación serán las establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.

Podrán celebrarse contratos tanto a jornada completa como parcial, todo ello de conformidad con las modalidades que se regulan en la legislación laboral.

La duración del contrato será de un mes renovable, hasta un máximo de seis meses, atendiendo además a razones de urgente e inaplazable necesidad. Se establece un periodo de prueba de 15 días. Quien no supere dicho período, será dado de baja automáticamente.

SEGUNDA.- VIGENCIA.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Calificación, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período de un año.





TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente Bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación:

- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados Miembros de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la UE, siempre que no estén separados de derecho, y a los descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España, y los extranjeros con residencia legal en España.
- Estar en posesión de requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado, y de la titulación requerida en los Anexos.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si la persona interesada lo justifica adecuadamente.
- Realizar y superar un reconocimiento médico a través de la mutua del Ayuntamiento, en el momento de formalizar el contrato.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato que haya sido ofertado al candidato.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN.

El sistema de selección es el concurso tanto para el caso de peones como para el caso de oficiales. La valoración del Concurso, tanto de peones como oficiales, se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

La valoración será realizada por una Comisión Calificadora, formada por trabajadores laborales fijos o funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Su composición se detalla en los Anexos.

FASE CONCURSO:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:
- GRADUADO ESCOLAR, EDUCACIÓN PRIMARIA FP DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE: 0,5 puntos.
- BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO,ESO O EQUIVALENTE: 1 punto.





- Por cada curso de formación o perfeccionamiento 0,0010 puntos por hora, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo. Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.
- Por estar en posesión de carnet profesional vinculado con la categoría solicitada: 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del curso de Prevención de Riesgos Laborales de 8 horas: 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del curso de Prevención de Riesgos Laborales de 20 horas: 0,50 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación **no podrá exceder de 5 puntos.**

b) Experiencia:

- A 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos iguales o similares a los de la convocatoria, con un máximo de 5 puntos. La prestación de servicios se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las copias de los contratos, o certificado acreditativo de la prestación de servicios en la Administración Pública correspondiente.

c) Circunstancias sociales (Su puntuación no excederá de 10 puntos)

1. Por cada mes de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación económica o subsidio en los tres últimos años y por mes, debidamente acreditado: 0,30 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.
2. Por cada mes de desempleo cobrando algún tipo de prestación o subsidio en los últimos tres años y por mes, debidamente acreditado: 0,15 puntos por mes, la puntuación no podrá exceder de 5 puntos.
3. Por cada hijo menor de 16 años a su cargo: 1,50 puntos.
4. Por cada hijo mayor de 16 años que viva en la unidad familiar en situación de desempleo debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), y/o que esté realizando algún tipo de estudios reglados o de formación para el empleo sin ingresos: 1,50 puntos.
5. Por unidad familiar, de al menos dos personas, cuando ninguno de sus miembros perciba prestación o subsidio en el último año y estén en desempleo perfectamente acreditado: puntos.
6. Por ingresos brutos de la unidad familiar correspondientes al año inmediatamente anterior, inferiores a 9,500 euros, los siguientes puntos:

INGRESOS BRUTOS ANUAL (BASE IMPONIBLE)	NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR					
	1	2	3	4	5	6
De 0 a 3.000 euros	4	5	6	7	8	9
De 3.001 a 4.500 euros	2,75	3,50	4	5	6	7,25
De 4.501 a 6.000 euros	2,50	3	3,50	4,50	5,50	6,75
De 6.001 a 7.500 euros	1	1,50	3	3	3	5
De 7.501 a 9.500 euros	0,50	0,75	1	1,50	2	3
Más de 9.500 euros	0	0,25	0,50	0,75	1	1,25





En caso de hipoteca o de alquiler de la vivienda habitual, se restará su valor de los ingresos de la unidad familiar hasta un máximo de 400 euros mensuales.

7. Por familia monoparental compuesta por un solo progenitor. Separado/a, divorciado/a acreditada mediante sentencia de separación y/o de divorcio. Viudo/a certificado de defunción del cónyuge: 1 punto.

8. Por ser víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial en vigor, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración pública competente (autonómica o local): 1 punto.

9. Por cada miembro de la unidad familiar a su cargo, hijos, cónyuge o equivalente, con discapacidad igual o superior al 33% y que esté desempleado/a debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y que no cobre pensión: 2 puntos.

10. Hasta el grado <33% de discapacidad del solicitante o reconocimiento de incapacidad parcial por la Seguridad Social, que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad y que no cobre ningún tipo de pensión: 1 punto.

11. Con grado igual o superior al 33% de discapacidad, debidamente reconocida por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad, y que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad, y que no cobre ningún tipo de pensión: 2 puntos.

12. Ser demandante de PRIMER EMPLEO (no tener experiencia laboral con contrato): 1 punto. Esta circunstancia se valorará sólo para los peones.

13. Mayores de 45 años, desempleados de larga duración (inscritos ininterrumpidamente durante más de 1 año en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE): 1 punto. Esta circunstancia se valorará sólo para los peones.

14. Mujeres mayores de 30 años, sin experiencia laboral acreditada mediante contrato: 1 punto. Esta circunstancia se valorará sólo para los peones.

15. Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Huétor Vega durante los últimos cuatro años según días de contrato acreditados mediante fe de vida laboral contados a JORNADA COMPLETA:

Haber trabajado...	Puntos
Nunca	3
<_3 meses	1
> 3 meses	0

En caso de obtener igual puntuación en la oportuna selección, tendrán prioridad para la contratación aquéllas que pertenezcan a unidades familiares en las que concurra por orden de prelación alguna de las circunstancias siguientes:

- Miembros de unidades familiares afectados por un desahucio.
- Víctimas de violencia de género.
- Personas en situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación económica en los tres últimos años,
- Personas en situación de desempleo en el último año dentro de (a misma unidad familiar sin cobrar ningún tipo de prestación económica.





- e) Personas en situación de desempleo cobrando algún tipo de prestación económica en los tres últimos años,
- f) Por cada hijo menor de 16 años a su cargo.
- g) Por cada hijo mayor de 16 años a su cargo que viva en el mismo domicilio en situación de desempleo perfectamente acreditado realizando algún tipo de formación y sin ningún ingreso.
- h) Personas con diversidad funcional.
- i) Titular de familias, monoparentales.
- j) Personas desempleadas mayores de 45 años.
- k) Personas desempleadas de larga duración.
- l) Mujeres sin experiencia laboral.
- m) Demandante de primer empleo.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y prueba, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso.

Se podrá reservar el 30% para casos de víctimas de violencia de género y personas con circunstancias especiales de extrema necesidad, que deberá quedar acreditada mediante Informe de los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad (DNI, Pasaporte o NIE), teléfonos de contacto y puntuación obtenida en una base de datos que se irá renovando periódicamente conforme a lo establecido en este documento.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Empleo Temporal implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento regulado en estas bases.

Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, a través de la página Web municipal.

QUINTA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

La documentación básica a aportar junto con la solicitud será:

- Solicitud en modelo oficial del Ayuntamiento de Huétor Vega. (parte trasera declaración responsable).
- Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o N.I.E.
- Copia Tarjeta Seguridad Social.
- Copia Tarjeta Demanda de Empleo.
- Informe de situación administrativa y laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) en el que se indique la antigüedad en meses de la demanda de empleo debiendo ser justificada mediante la presentación de un certificado de períodos de inscripción. Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo. Informe de Vida Laboral actualizado.
- Titulación académica, que en su caso se posea, debidamente acreditada, tanto reglada como no reglada.





- Documentación acreditativa de los méritos que el/la aspirante hace valer, conforme con el baremo y lo requerido en el modelo oficial de instancia: certificado de discapacidad y/o certificado de compatibilidad, demanda de separación o divorcio, certificado de defunción de cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, certificado de ser víctima de violencia de género en vigor, etc.
- Certificado acreditativo de los ingresos brutos obtenidos en el año anterior a la fecha de solicitud de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar (Copia de la Declaración de IRPF o en caso de no haberla realizado, el Justificante de ingresos emitido por la Hacienda Pública así como presentación de nóminas, certificados de empresa, entre otros).
- Libro de Familia para los que aleguen cargas familiares entendiendo como tales, todas aquellas personas integrantes de la unidad familiar, que no perciban rendimientos económicos.
- Certificado catastral de los bienes patrimoniales de todos los miembros de la unidad familiar a solicitar en el Ayuntamiento en el Departamento del Catastro, todo ello con carácter meramente informativo.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo inicial de presentación de solicitudes (salvo aquellos que se aporten cuando cada año se abra el plazo para actualización de documentación).

Las circunstancias familiares y económicas alegadas podrán ser comprobadas, en caso necesario, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Huétor Vega y Servicios Sociales Comunitarios y/o Policía Local, para lo cual los/as solicitantes expresarán su manifiesta conformidad en la propia solicitud.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 68 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión.

La consignación de datos falsos en la solicitud., o la falsedad de documentación aportada por tos/as solicitantes, conllevará ta exclusión de esta persona en la Bolsa de Empleo.

SIXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina

Los/as aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se establecen en las Bases.

Cada interesado/a presentará tantas solicitudes como puestos a los que opte.





6.2. El plazo de presentación de instancias se abrirá anualmente mediante convocatoria y durante el plazo de DIEZ(10) DÍAS NATURALES se podrán presentar solicitudes, tanto para la incorporación de nuevos/as candidatos/as como para aquellas personas que hayan cambiado su situación económica y sociolaboral y quieran subsanar los datos consignados. Las solicitudes incluidas en los listados anteriores con su puntuación permanecerán vigentes si el/la aspirante no aporta nueva documentación, se reserva la puntuación pero no el orden de la lista de la bolsa anterior, ya que dicho orden puede verse alterado por las nuevas solicitudes que se incorporen.

Una vez cerrada cada convocatoria se publicará un nuevo listado provisional, una nueva fase de subsanación de errores en la documentación aportada y un listado definitivo que deroga el anteriormente publicado.

Cada lista permanecerá vigente hasta que se publique la siguiente lista definitiva actualizada.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista durante la vigencia de la Bolsa (según punto 2 de las presentes Bases) SIN PUNTUACIÓN.

SÉPTIMA. - COMISIÓN DE CALIFICACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la comisión de calificación, se procederá a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los/as solicitantes y de acuerdo con la lo dispuesto en estas bases.

7.1. La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres vocales.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a (a categoría objeto de convocatoria específica y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo).

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcaldes de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

7.3. Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

7.4. En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

7.5. La actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7.6.- La Comisión podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la citada Comisión.





7.7. La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Sr. Alcalde de la Corporación.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario cada vez que se proceda a la actualización de la base de datos que compone la Bolsa Social de Empleo y cuántas veces se estime necesaria a lo largo del año. Sus competencias serán:

- Realizar la ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa. La baremación previa será realizada por el personal técnico del Ayuntamiento de Huétor Vega.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente documento.
- Estudiar las alegaciones presentadas tras la publicación de la resolución provisional y aceptarlas o rechazarlas proponiendo la resolución definitiva.
- Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de esta Bolsa.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, se formulará la oportuna propuesta, 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.

Dicha propuesta se elevará por la Comisión de Calificación con las observaciones que estime pertinentes, al Sr. Alcalde, el cual dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para subsanación en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante este plazo solo se subsanarán posibles errores y no se aceptará documentación que no sea la acreditativa de que se ha producido un error en la baremación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

NOVENA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa Social de Empleo;

a) Por voluntad propia de el/la solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,





- b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- c) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.
- d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa Social de Empleo.

DÉCIMA.- EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa Social de Empleo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa Social de Empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente,

DÉCIMO PRIMERA.- UNIDAD FAMILIAR.

Si varios miembros de una misma,unidad familiar solicitaran participar en la Bolsa, sólo podrá estar contratado/a uno/a de ellos/as, sin perjuicio de que una vez finalizado el contrato de trabajo de uno de ellos, pueda ser contratado otro miembro de dicha unidad con posterioridad, si llegase el caso, en el orden en que esté establecido. A los efectos establecidos en este artículo se entiende por unidad familiar el conjunto de personas que convivan en el mismo domicilio y tengan entre sí dependencia económica, estén unidos o no entre sí por vínculos de parentesco. A efectos, únicamente de esta bolsa, se considera unidad familiar:

- Pareja con hijos/as.
- Pareja sin hijos/as.
- Monoparental con hijos/as.
- Separado/a
- Soltero/a. Se acreditará la independencia familiar con certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de Huétor Vega dentro del año anterior a la fecha de la solicitud o acreditación de cuidador de familiar dependiente si reside con éste.

DÉCIMO SEGUNDA.- CONTRATACIÓN

1.- Cuando las ***necesidades de ejecución de los proyectos municipales de obras y servicios, y/u otros del Ayuntamiento de Huétor Vega*** así lo requieran, y previa petición del Jefe de Servicio del Área Municipal afectada, se propondrán las contrataciones que resulten necesarias para cubrir aquellas tareas que se consideren precisas. A continuación se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía, que así lo disponga, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2.- En el supuesto de que un/a mismo/a aspirante este seleccionado/a para ocupar temporalmente dos o más puestos de los Ofertados en la Bolsa Social de Empleo, se le permitirá optar a uno de ellos, En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.





- 3.- Obtenida la conformidad de el/la interesado/a a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.
4. - Los/as aspirantes seleccionados/as pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de contratación.
5. -Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por notificación escrita dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si la persona no recepciona la carta equivaldrá que renuncia a lo ofertado. Previamente y a efectos de agilizar la contratación, el servicio correspondiente del Ayuntamiento le avisará telefónicamente.
- 6.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.
- 7.- Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el/la propio/a solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.
- 8.- Los archivos y registros de la Bolsa Social de Empleo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Lev Orgánica 15/1999. de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo,
- 9 - En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

- Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

- Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Calificación, la que con su superior criterio, resuelva.

DÉCIMO TERCERA.- RENUNCIAS

- 1.- En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas recogidas en el apartado 9 del artículo anterior se procederá a la exclusión automática de la **Bolsa Social de Empleo**.
- 2- Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en "el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.
- 3.- También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación, tal como se prevé en el apartado 5 del artículo anterior.

DÉCIMO CUARTA- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba revistos en la legislación laboral vigente en cada momento.





DÉCIMO QUINTA. -DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La duración de los contratos será de un mes renovable hasta un máximo de seis con un período de prueba de 15 días.

DÉCIMO SEXTA. - INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de procederse a la contratación, el trabajador deberá acreditar debidamente su condición de desempleado mediante presentación de la Tarjeta de Demanda de Empleo (no será válida la tarjeta de mejora de empleo).

Durante la vigencia del contrato de trabajo no podrá compatibilizarse su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la administración pública o en la empresa privada. A tal fin y con carácter previo a la firma del contrato, el trabajador habrá de firmar una declaración jurada acreditativa de que no ejerce ninguna otra actividad remunerada.

DÉCIMO SÉPTIMA.- DISPOSICIÓN FINAL:

Este Bolsa se hará pública en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

En Huétor Vega, a de de
EL ALCALDE

D. MARIANO MOLINA DEL PASO

ANEXO I: PEONES PEÓN-OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS(POLIVALENTES)

PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de peones para la realización de las distintas obras y servicios que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios.

Las características del puesto no requieren de un conocimiento cualificado.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, siendo contratados los seleccionados por orden de puntuación.

Por lo que respecta a la titulación de acceso no se requiere ninguna relacionada con la profesión.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón de servicios múltiples.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 10

RECIBE ÓRDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales,

EJERCE MANDO SOBRE: Ninguno.

RELACIONES FRECUENTES: Superiores Jerárquicos, personal obras, compañeros de trabajo y usuarios,

HORARIO: Según las necesidades del servicio correspondiente





SUELDO MENSUAL: Según Convenio

DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:

Responsables de la ayuda a los oficiales de la profesión, así como de aquellas otras tareas propias del puesto y profesión que se les puedan encomendar por el personal del que reciben órdenes.

CONDICIONES DE TRABAJO:

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos en plena calle o en el interior de los edificios públicos.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Por un mes, prorrogable como máximo hasta seis.

COMISIÓN DE CALIFICACIÓN: Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

ANEXO II: OFICIALES DE ALBAÑILERÍA

PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Oficial de Construcción

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)

RECIBE ÓRDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal.

EJERCE MANDO SOBRE: Peones a su cargo.

RELACIONES FRECUENTES: Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según necesidades del servicio

SUELDO MENSUAL: Según Convenio

DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:

Responsables de las obras de construcción y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo,

CONDICIONES DE TRABAJO:

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis,





REQUISITOS DE TITULACIÓN:

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con copia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

ANEXO 1. SOLICITUD

Apellidos		Nombre		
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Edad	Nacionalidad	
Domicilio			Nº	Piso/Puerta
Código Postal	Localidad	Provincia		
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	E-mail		
Titulación Académica:				

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la formación de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Huétor Vega, e interesado/a en participar en la misma al reunir las condiciones exigidas y declarando no estar incurso en causa alguna de incapacidad, incompatibilidad o prohibición para ser contratado en su día en el supuesto de ser llamado/a para suscribir contrato laboral no permanente.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para su inclusión en la Bolsa de Empleo correspondiente en el puesto de:

- OFICIAL/A DE 1ª DE ALBAÑILERÍA
- PEÓN-OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS

A cuyos efectos acompaña copia de la documentación relacionada y declaración jurada en la que se exprese que la documentación aportada es copia auténtica de los originales.

Documentación presentada:





- DNI
- Titulación académica exigida para la categoría solicitada
- Fé de vida laboral
- Contratos de trabajo visados por el INEM o en su defecto documento probatorio de la categoría profesional (nómina, certificado de empresa, etc)
- Acreditación de colaboración social
- Títulos, diplomas o certificados de cursos
- Tarjeta de demanda de empleo
- Acreditación de minusvalía
- Acreditación de cargas familiares
- Acreditación de familia monoparental
- Acreditación de mujeres con especiales dificultades de inserción derivadas de su condición de género
- Carné de Conducir (para Oficial/a de 1ª de Albañilería y Peón-Operario de Oficios Varios).
- Curriculum Vitae
- Otros

DECLARO/A BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la documentación que se acompaña a la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo de Bolsa de Empleo en el puesto de

- OFICIAL/A DE 1ª DE ALBAÑILERÍA
-
- PEÓN-OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS

es copia auténtica de los originales y me comprometo a probar documentalmente todos los datos en cualquier momento que se me requiera.

En Huétor Vega, a de

Fdo:

ANEXO 2.A





RELACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES, TITULACIONES Y MÉRITOS A VALORAR

ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS

CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN EXIGIDA	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Oficial/a de Construcción	Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.	5 años de experiencia como oficial /la de 1ª de albañilería

MÉRITOS A VALORAR PARA EL PUESTO DE OFICIAL/A DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA

(SEGÚN LAS BASES)

ANEXO 2.B

RELACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES, TITULACIONES Y MÉRITOS A VALORAR

ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS

CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN EXIGIDA	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Peón-Operario/a de Oficios Varios	No se requiere titulación	

MÉRITOS A VALORAR PARA EL PUESTO DE PEÓN-OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS

(SEGÚN LAS BASES)

ANEXO 3

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA TODAS LAS CATEGORÍAS, SEGÚN LOS MÉRITOS EXIGIDOS A CADA UNA





MÉRITOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Titulación académica	Copia del título académico o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
Formación (Cursos y carnet profesionales)	Copia de títulos, diplomas o certificados.
Experiencia laboral	Fe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de certificado de empresa o de la Administración, y/o de contratos de trabajo o nóminas. <i>Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.</i>
Colaboración social	Certificado de la Administración donde se prestó la Colaboración Social.
Condición de desempleo y parado/a de larga duración	Tarjeta de demanda de empleo e informe de periodos de inscripción y desempleo.
No tener experiencia laboral	Fe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.
Minusvalía	Certificado de calificación de minusvalía emitido por el Centro Base de Minusválidos.
Cargas familiares	Libro de familia y certificado de convivencia. En el caso en que sea mayor de 18 años (Tarjeta de demanda de empleo, certificación negativa de percepción de prestaciones, certificación negativa de percepción de haberes -Agencia Tributaria-). En el caso de presentar minusvalía (Certificado de calificación de minusvalía emitido por el Centro Base de Minusválidos y certificación negativa de percepción de prestaciones, certificación negativa de percepción de haberes).
Familia monoparental	Libro de familia y certificado de convivencia.
Mujeres con especiales dificultades de acceso al mercado laboral	Informe de los Servicios Sociales Comunitarios
Mujeres en procedimiento de protección por violencia de género	Informe del Centro de Información a la Mujer o documentación que acredite la circunstancia (sentencia condenatoria/orden de protección).
Estar en posesión del carné de conducir B1	Copia del Carné de Conducir B1.

El informe de periodos de inscripción se puede expedir en el PUNTO DE EMPLEO ubicado en el Ayuntamiento sito en la Plaza del Mentidero núm. 1, Planta 0, siempre que se tenga la huella registrada en el SAE.

*Puede solicitar la **Fe de Vida Laboral** por teléfono (901502050) o a través de internet (<http://www.seg-social.es>) Puede solicitar el **certificado negativo de percepción de haberes** en la Agencia Tributaria*





Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente (recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Huétor vega, en el plazo de un mes de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

CONVOCATORIA:

El plazo para presentar instancias será de un veinte días naturales que comenzará el próximo día 2 de marzo de 2020 finalizando el 21 de marzo de 2020 (que al ser inhábil pasa al 23 de marzo de 2020)

Huétor Vega, a 31 de enero de 2020.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Documento firmado electrónicamente

(En la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

