

REGLAMENTO BOLSA DE TRABAJO

INDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2.- Definición

Artículo 3.- Finalidad.

Artículo 4.- Vigencia y Convocatoria.

Artículo 5.- Procedimiento y nombramiento o contratación.

Artículo 6.- Sistema de Selección.

Artículo 7.- Requisitos de los aspirantes.

Artículo 8.- Acreditación de méritos.

Artículo 9.- Presentación de Solicitudes.

Artículo 10.- Reclamaciones.

Artículo 11.- Sistema de lista de espera.

Artículo 12.- Listados adicionales.

Artículo 13.- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Artículo 14.- Baremación y Entrevista Personal.

Anexo I

Anexo II

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el ayuntamiento de Cumbres Mayores a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de funcionarios o personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una Bolsa de Trabajo, pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que se pretende alcanzar mediante un instrumento adecuado, como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, por medio del cual y durante su periodo de vigencia, se cubrirán tanto las plazas correspondientes a bajas de funcionarios o personal laboral, así como las plazas de carácter temporal que por circunstancias o atendiendo a programas surgen en el Ayuntamiento de Cumbres Mayores, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto del mismo.

Artículo 2.- DEFINICIÓN

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

El proceso selectivo de la bolsa se realizará por el sistema de concurso y estará formada por una lista de aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y entrevista personal, así como la formación específica del aspirante de cada convocatoria, que figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación y entrevista personal y la fecha de solicitud de participación. 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 considere conveniente, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Cumbres Mayores, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas.

Artículo 3.- FINALIDAD.

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4.- VIGENCIA Y CONVOCATORIA.

A. La vigencia de la bolsa será de cuatro años a contar desde el día de su aprobación, para ello se abrirá cada primero de septiembre (de los cuatro años de la vigencia de la bolsa) el plazo de 30 días naturales para la presentación de solicitudes, así como la documentación referida a méritos, formación, cambios de situación personal, etc.; todo ello, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro periodo del año por necesidades de funcionamiento.

Sin perjuicio, de lo aquí dispuesto, la constitución y publicación de una nueva convocatoria de lista de espera para puestos ya definidos, implicará la derogación de la actual.

B. No obstante, si al término de dicho periodo de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia de ésta por un período máximo de un año.

C. El Ayuntamiento de Cumbres Mayores facilitará información en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando la documentación y requisitos legales exigidos.

D. Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los que el Ayuntamiento necesite.

E. Este Reglamento se expondrá en los Tablones de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento, para conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 5. PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

A. Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Cumbres Mayores así lo requieran, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

B. En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente varios puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar por uno de ellos.

C. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su nombramiento o contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

D. En el caso de renunciarse al contrato o curso de formación (dentro de la localidad), quien renuncie quedará excluido del puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (incapacidad temporal, baja maternal, estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter interino o temporal u otras causas de carácter extraordinario).

E. Las notificaciones de llamamiento se harán telefónicamente, dejando la persona encargada de las mismas, la indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente. Se realizarán un total de tres intentos, en días diferentes y horas diferentes al teléfono que facilite el interesado en su solicitud.

F. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Artículo 6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

A. El sistema de selección será el de concurso. La valoración se realizará en función de las puntuaciones que constan en el artículo 14 de estas Bases.

B. La auto baremación será aprobada por la persona competente, pudiendo realizar correcciones en la puntuación establecida por el interesado dejando constancia en el expediente de las causas de dichas correcciones.

C. Los solicitantes pasarán a formar parte de la lista previa revisión y corrección en su caso de la auto baremación presentada.

Artículo 7. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación.

A. Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

B. Estar desempleado/a, excluyéndose en este caso las personas que posean Tarjeta de Mejora de Empleo.

C. Se nacional de los estados miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

D. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

E. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

F. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

G. Estar inscrito como desempleado en alguna de las oficinas de empleo, tanto en el momento de la selección como en el de la posterior contratación.

Artículo 8.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria, quedando obligado a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza para compulsa de los mismos.

Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

A. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

B. Los Cursos de Formación con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación de número de horas lectivas.

C. La experiencia profesional deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (vida laboral), donde conste el periodo y grupo de cotización. El certificado de cotización deberá estar actualizado a fecha de la presentación de la solicitud.

D. La situación de desempleo deberá de ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de desempleo alegado se deberá justificar con la presentación de una vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

E. Aquellos solicitantes que aleguen como mérito cargas familiares, será necesario la aportación de la Declaración de I.R.P.F., la Tarjeta de Demanda de Empleo de los componentes de la Unidad Familiar y certificado de prestaciones del INEM de todos los miembros de la unidad familiar.

Artículo 9. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Cumbres Mayores en el Registro General del Ayuntamiento de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud figura como Anexo número I del presente Reglamento.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia de los justificantes de los méritos alegados en la auto baremación (Anexo II), así como de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada.
- Informe de Vida Laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificados de servicios prestados.
- Fotocopia de los Contratos de Trabajo.
- Fotocopia de los justificantes del IPREM.
- Fotocopia del certificado de minusvalía, en caso su caso.

Cada solicitante podrá inscribirse como máximo en dos categorías.

Las solicitudes se podrán presentar a partir del _____ y en los periodos de revisión de la bolsa de empleo, artículo 4º A) de este reglamento.

No se tendrá en cuenta para la selección oportuna ninguna solicitud que no tenga revisada su puntuación, ni aquellas solicitudes de incorporación que no hayan sido incluidas tras

la oportuna actualización fijada en los periodos establecidos en el artículo 4º de este reglamento.

Artículo 10. RECLAMACIONES.

Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de anuncios y páginas web del Ayuntamiento de Cumbres Mayores a la Bolsa de Trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Cumbres Mayores.

Artículo 11. SISTEMA DE LISTA DE ESPERA.

La Bolsa de Empleo tendrá carácter rotatorio.

El llamamiento a la fase de Entrevista Personal se realizará por el cuádruplo del número de las vacantes a cubrir y por riguroso orden de puntuación, por vía telefónica.

Se entiende que se renuncia al puesto si el interesado no se presenta conforme a lo indicado en el Artículo 5º, de este Reglamento. La renuncia supone que el aspirante quede excluido de la Bolsa de Trabajo salvo que concurren circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

Si algún trabajador de los llamados por la bolsa tuviese algún miembro de la unidad familiar trabajando por la bolsa del ayuntamiento o por algún programa subvencionado, será incompatible con su contratación.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se utilizará como factor corrector la mayor antigüedad en desempleo.

Los contratos de trabajo no podrán tener una duración superior a los seis meses, salvo en casos que por su desempeño se necesite mas duración.

Cada trimestre se publicará un listado con la posición de cada uno de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

Se autoriza a la Alcaldía a atender casos extremos, tales como la necesidad de un trabajo urgente, bien para hacer frente a pagos para evitar embargos o desahucios de viviendas, o cubrir necesidades primarias, siendo imprescindible el informe de los servicios sociales de base.

Artículo 12. LISTADOS ADICIONALES.

Excepcionalmente, cuando en una categoría quedara agotado el listado revisado de la Bolsa de Trabajo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y no revisadas, y en caso de que no hubiese solicitudes suficientes para cubrir las necesidades, se abrirá un plazo extraordinario de Bolsa de Trabajo para cubrir esas necesidades de carácter temporal. En todo caso las vinculaciones temporales se realizarán conforme a las disposiciones legales que se encuentren en vigor y utilizarán el baremo de valoración establecido en este Reglamento.

Artículo 13. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

- A. Por voluntad propia del solicitante.
- B. Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad.
- C. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- D. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

Artículo 14. BAREMACION.

1. Circunstancias Personales.

1.1.- RENTA MENSUAL MEDIA DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

- 0 euros-----	15 puntos
- 0,01 a 112 euros----	10 puntos
- 112,01 a 225 euros-	7,5 puntos
- 225,01 a 338 euros-	5 puntos
- 338,01 a 451 euros-	2,5 puntos
- 451,01 a S.M.I.	1 punto

1.2.- ANTIGÜEDAD COMO DESEMPLEADO:

-Desempleo (máximo 12 meses) ----- 1 punto X mes

1.3.- PRESTACIONES:

-No prestación----- 3 puntos
 -Prestación menor a 3 meses-- 1,75 puntos
 -Prestación de 3 a 6 meses ---- 0,75 puntos

1.4.- CARGAS FAMILIARES:

-Cónyuge del demandante sin prestación----- 2 puntos
 -Padre/madre soltero/a, viudo/a, divorciado/a----- 2,5 puntos
 -Victimas de violencia de género----- 2 puntos
 -Hijos de 16 a 25 años (que estudien o demandantes de empleo sin prestaciones) ----- 0,6 puntos X hijo
 -Hijos menores de 16 años ----- 0,7 puntos X hijo
 -Hijos con discapacidad ----- 1 punto X hijo

1.5.- OTROS CONCEPTOS:

-Por no haber trabajado en el Ayuntamiento--- 50 puntos
 -Por estar empadronado en Cumbres Mayores.
 - De 0 a 2 años: 0 puntos.

- A partir de 2 años: 50 puntos.

2. Entrevista Personal. (máximo 60 puntos).

Que versará sobre contenidos, objetivos y competencias del puesto a cubrir, así como las actitudes y aptitudes del/la aspirante respecto al puesto mencionado.

No será tenido en cuenta los méritos que no estén acreditados fehacientemente y/o mediante fotocopia compulsada.

Se valorará por cada miembro de la Comisión de Selección, con voz y voto, de 0 a 10 puntos, sumándose la puntuación resultante a la obtenida por el/la aspirante en la fase de baremo, la suma total decidirá el orden de prelación de los convocados.

Artículo 15. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La comisión de seguimiento estará compuesta por:

- El Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Cumbres Mayores.
- Un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- El ALPE del Ayuntamiento de Cumbres Mayores.

Actuará de Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue.

Cumbres Mayores, a 30 de Agosto de 2.012.

El Alcalde – Presidente

Fdo. Ramón Castaño González.-

