

## **CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA OCUPAR PUESTOS DE AYUDANTE DE PISCINA.**

Estas bases han sido elaboradas de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Bolsa de Trabajo.

### **1°.- Objeto de la Bolsa.**

Será cubrir todas las necesidades de puestos de trabajo de Ayudante de Piscina que surjan durante el periodo de apertura de la piscina municipal, mediante la realización de contratos laborales temporales.

### **2°.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 23 de abril al 23 de mayo de 2010, ambos inclusive.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución nº 1, y se realizarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento, al que se le unirá la documentación necesaria.

### **3°.- Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano miembro de cualquiera de los estados de la UE.
- b) Ser mayor de 16 años.
- c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- g) No estar inhabilitado para desempeñar el puesto de trabajo al que se aspira.
- h) La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado.

### **4°.- Baremo de selección.**

#### **1.- Circunstancias Personales:**

- a) Por situación tanto de demandante de primer empleo o desempleo debidamente acreditado mediante certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social: 0.50 puntos por mes completo hasta un máximo de 30 puntos.
- b) Por cargas familiares, entendiendo como tales el cónyuge o equivalente, siempre que no trabaje y así lo acredite mediante certificado del Servicio Andaluz de empleo, e hijos menores de 18 años: 1 punto.

Se computará en este apartado los meses en situación de desempleo, contados a partir de la obtención del título académico exigido para el desempeño del puesto, acreditándose ello con la correspondiente certificación de vida laboral.

Asimismo se considera como demandante de empleo el alta en la seguridad social acreditada igualmente en la vida laboral certificada por la Tesorería General de la Seguridad social.

- c) Por ser mayor de 50 años: 0.50 puntos por cada año sucesivo, hasta un máximo de 5 puntos.
- d) Por minusvalía, siempre y cuando no impida el desarrollo del puesto a cubrir: 5 puntos.

## **2.- Experiencia Profesional:**

- a) Por cada mes completo de servicios prestados, con vínculo laboral o administrativo, en el sector público y/o privado, en la misma categoría al puesto al que se aspira: 0.50 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.
- b) La Comisión tendrá en cuenta los informes tanto positivos como negativos del jefe del servicio correspondiente.
- c) Se tendrá en cuenta la formación en Cursos de Riesgos Laborales.

## **3.- Méritos Académicos:**

- a) Por títulos oficiales relacionados con el puesto a cubrir: 1 punto.
- b) Por cursos de formación impartidos por las Instituciones Públicas u homologadas oficialmente cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:
  - .. Hasta 2 días o 14 horas: 0.20 puntos.
  - .. De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0.40 puntos.
  - .. De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0.60 puntos.
  - .. De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0.80 puntos.

.. De más de 40 días o de más de 100 horas: 1 punto.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0.10 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Para los casos en que haya igualdad de puntuación se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- a) Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.
- b) Mayor número de puntos en el apartado experiencia profesional.
- c) Mayor número de puntos en el apartado de méritos profesionales y méritos académicos.

En caso de que persista la igualdad se aplicará lo indicado en el apartado b), es decir, se computará las fracciones de mes.

#### **5°.- Acreditación de méritos.**

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de admisión de solicitudes, fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y de los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria, con las excepciones mencionadas a continuación:

a) No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

b) La situación de desempleo deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo.

c) El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante «Informe de vida laboral» expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Convocado el aspirante, en su caso, para la elección de plaza, deberá presentar los documentos originales de todos los requisitos y méritos alegados, para la compulsión de las correspondientes fotocopias. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstas con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

Para los méritos alegados 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 recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación

expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación laboral que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados de la actividad de que se trate.

f) Las cargas familiares se justificarán mediante el libro de familia y el volante de Padrón, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia y que será de al menos seis meses.

#### **6º.- Discapacidades funcionales.**

En términos generales se reservará el 5 % de los puestos para aquellas personas que presenten certificado acreditativo, expedido por el órgano competente de la Junta de Andalucía, de discapacidad funcional en grado igual o superior al 33% y cuya discapacidad no le impida el desempeño del puesto para que opte.

Dadas las características de esta convocatoria en la que se establece una Bolsa de Trabajo con el fin de atender las necesidades del personal laboral temporal que se produzcan en el Ayuntamiento de Torredonjimeno, se establece el siguiente procedimiento para reservar dicho 5% a las personas con minusvalía funcional.

Si una vez realizada la baremación, si entre cada grupo de 50 personas de cada puesto de trabajo no se encontrasen personas, con discapacidad funcional, en grado igual o superior al 33%, se adjudicarán los puestos 3, 10, 20, 30, 40 a las personas con minusvalía que hubiesen obtenido mayor puntuación en los mismos.

#### **7º.- Comisión de selección.**

Los miembros de la Comisión de Selección serán nombrados por el Alcalde Presidente de entre el Personal técnico del Ayuntamiento.

#### **8º.- Causas de exclusión.**

Siendo el objeto de los procedimientos regulados por este Reglamento que el mayor número de personas puedan ir accediendo temporalmente a desempeñar los trabajos objeto de la convocatorias, y considerando que la adquisición de la condición de fijo o similar contravendría el espíritu pretendido con el

establecimiento de estas Bolsa de Trabajo, aquellos aspirantes de los respectivos procedimientos de selección en los que concurriese alguna causa susceptible de provocar, desde el principio o durante el plazo de vigencia del contrato celebrado a raíz de su selección, la condición de trabajador fijo del ayuntamiento o similar, quedará excluido de la Bolsa de Trabajo hasta que dicha circunstancia desaparezca. En el momento en que esa circunstancia desaparezca, el aspirante/s implicado quedará restituido en la misma posición de la lista que tuviese en el momento de su exclusión

#### **9°.- Resolución provisional.**

Baremadas las solicitudes presentadas, la Comisión formulará propuesta al Sr/a. Alcalde/sa 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.

A la vista de lo anterior el Sr/a. Alcalde/sa, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

#### **10°.- Reclamación.**

Contra la Resolución Provisional podrán los interesados formular por escrito dirigido al Sr/a. Alcalde/sa las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho. El plazo de presentación de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

#### **11°.- Resolución definitiva.**

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta al Sr/a. Alcalde/sa, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

#### **12°.- Contratación.**

Los aspirantes admitidos serán llamados a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de prelación.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncie en ambas ocasiones se procederá a su exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes seleccionados no perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen el período de duración máximo establecido para cada puesto de trabajo.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

### **13°.- Formalización de los 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 harán constar los períodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal laboral de este Iltmo. Ayuntamiento.

### **14°.- Duración de los contratos.**

La duración de los contratos será la del periodo de apertura de la piscina municipal.

### **15°.- Vigencia de la bolsa.**

Será de 2 años a contar desde la publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ella incluidas.

### **16°.- Recursos en vía administrativa.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.