



## **Ayuntamiento de Almogía**

Decreto de Alcaldía

Vista la necesidad de modificar las bases de la Bolsa Social de Trabajo, para convocatorias sucesivas,

**ACUERDO.-**

**PRIMERO.-** Modificar las bases para la Bolsa Social de Trabajo aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 18 de fecha 16 de Enero de 2014, en los siguientes términos:

**“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA SOCIAL DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMOGÍA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de Almogía, se ve necesitado de la contratación temporal para cubrir puestos de trabajo no estructurales y necesidades perentorias de personal. Para determinados puestos de trabajo, que no requieren especial preparación y que son indiferentes los méritos profesionales, concretamente los de limpiadores/as de edificios municipales, este Ayuntamiento atenderá, en la medida de sus posibilidades la demanda de empleo de aquellas personas, que sin poseer especiales cualificaciones, puedan acceder al mercado de trabajo, en función de criterios sociales y así poder paliar su situación económica.

Por ello, se ve conveniente crear una **Bolsa Social de Trabajo**, bajo las siguientes:

### **BASES**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

**1.1.-** Es la constitución de unas listas de espera o Bolsa de Trabajo para atender las necesidades de personal de limpieza en los servicios del Ayuntamiento de Almogía a través de contratación en régimen laboral en las modalidades legalmente establecidas.

**1.2.-** Los puestos o plazas que se oferten en cada momento, se agrupan, exclusivamente a efectos de esta convocatoria, en la función de personal de limpieza de edificios municipales, cuyas condiciones, emolumentos, etc., serán los determinados en el Presupuesto de este Ayuntamiento del presente ejercicio municipal.



## **Ayuntamiento de Almogía**

### **SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES.-**

**2.1.-** Para participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán cumplir las condiciones generales siguientes:

- a) Ser Español, o nacional de alguno de los Estados Miembros de la C.E.E., o extranjero con los permisos necesarios para trabajar en España.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente

**2.2.-** Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de presentación de las solicitudes y, en su caso, a la formalización del contrato laboral.

### **TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.-**

**3.1.-** Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán presentar instancia por duplicado, conforme al modelo normalizado, acompañadas de fotocopias (sin compulsar) de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos que se aleguen.

**3.2.-** Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en las que deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las mismas, se entregarán en el Registro General de entrada de documentos, durante el plazo de UN MES contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento .

**3.3.-** El plazo para presentación de documentos acreditativos será el señalado para la presentación de solicitudes a que se refiere el párrafo anterior, pudiendo ser ampliado en 10 DIAS para la aportación de documentos que no puedan ser aportados en el periodo de presentación de solicitudes, sólo serán tenidos en cuenta en la Valoración los méritos justificados en dichos plazos.

En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de este Ayuntamiento, bastará con que los interesados citen expresamente los mismos en la instancia, para que de oficio sean aportados por este Ayuntamiento.



## **Ayuntamiento de Almogía**

**3.4.-** La duración de la presente Bolsa de Trabajo permanecerá hasta su derogación, renovándose con carácter bianual. Entre los días 15 de enero al 15 de febrero de cada año se abrirá un plazo nuevo, mediante el correspondiente edicto. En tanto no se apruebe por Resolución de Alcaldía la lista definitiva transitoriamente seguirá en vigor la bolsa del año anterior.

### **CUARTA.- VALORACIÓN.**

**4.1.-** La Valoración de los méritos será realizada por el funcionario encargado del negociado de personal y el representante del personal laboral.

### **QUINTA.- MÉRITOS A VALORAR.**

El baremo de selección para la ordenación de las respectivas listas o bolsa de trabajo, será el siguiente:

**5.1.- CARGAS FAMILIARES. (Fotocopia del libro de familia).**

**5.1.1 Familias monoparentales. Máximo 2 puntos.**

Menores a cargo del solicitante.....0,50 con un máximo de 1,5

Hijos entre 18 y 25 a cargo del solicitante que acrediten situación de desempleo y de que no perciben ninguna prestación.....0,25 con un máximo de 0,50

**5.1.2 Resto de Familias. Se valorarán para uno solo de los cónyuges o pareja de hecho u otra relación análoga.**

Menores a cargo del solicitante.....0,25 con un máximo de 1,5

Hijos entre 18 y 25 a cargo del solicitante que acrediten situación de desempleo y de que no perciben ninguna prestación.....0,25 con un máximo de 0,50

**5.2.- Por estar Empadronado en el Municipio de Almogía. Se acreditará de oficio. Máximo 3 puntos.**

**5.2.1. Por estar empadronado/a el solicitante en el Municipio de Almogía. 0,50 puntos.**

Entre 1 y 2 años.....0,20 puntos.



## Ayuntamiento de Almogía

Entre 2 y 3 años.....0,30 puntos.

Más de 3 años .....0,50 puntos.

5.2.2. Cuando la Unidad Familiar haya permanecido empadronada en el mismo domicilio en el último año. 2,50 puntos.

**5.3.- Demanda de Empleo.** Por ser demandante de empleo en los dos últimos años desde la presentación de la solicitud. **Máximo 1 punto.**

5.3.1 . Permanencia como demandante de empleo durante 24 meses....1 punto.

5.3.2 . Permanencia como demandante de empleo entre 23 y 12 meses.....0,60 puntos.

5.3.3 . Permanencia como demandante de empleo entre 11 y 6 meses.....0,40 puntos.

Aportar Certificado de periodos de inscripción del SAE del solicitante, de los dos últimos años.

### 5.4.- SITUACION ECONOMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR. **Máximo 2**

Que el importe máximo de los ingresos obtenidos en el año anterior a la solicitud, del conjunto de las personas que forman la Unidad familiar sean:

5.4.1 Ingresos inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), para UF de una sola persona.....0,57 puntos.

5.4.2 Ingresos inferiores a 1,3 veces el IPREM para UF de dos personas..... 1,43 puntos.

5.4.3 Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM para UF de tres personas.....1,70 puntos.

5.4.4 Ingresos inferiores a 1,7 veces el IPREM para UF de cuatro o más personas.....2 puntos.

Aportar justificación de ingresos de los miembros de la Unidad Familiar del solicitante, mediante Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) y del SAE de cada uno de los miembros. (se considera Unidad Familiar, el solicitante su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno y otro sí existieren, con independencia de su edad, que residan en la misma vivienda), nómina o en caso de separación o divorcio se aportará convenio regulador.



## **Ayuntamiento de Almogía**

**5.5** Titular de préstamo hipotecario o contrato de arrendamiento sobre primera vivienda, considerando como tal aquella donde se reside según el padrón. **Máximo 1 punto**

- 5.5.1** Titular de un préstamo hipotecario de menos de 30.000,00 €.....0,1 puntos.
- 5.5.2** Titular de un préstamo hipotecario entre 30.000,00 € y 59.999,99 €....0,3 puntos.
- 5.5.3** Titular de un préstamo hipotecario entre 60.000,00 € y 99.999,99 €....0,6 puntos.
- 5.5.4** Titular de un préstamo hipotecario de más de 99.999,99 €.....1 punto.
- 5.5.5** Titular de un contrato de arrendamiento en vigor por importe superior a 250,00€....1 punto.

**5.6** Cuando el solicitante acredite minusvalía superior al 33%....1 punto.

## **SEXTA.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS RESULTADOS DE CALIFICACIÓN.-**

**6.1.-** Una vez terminada la calificación de los participantes se hará público en el Tablón de edictos del Ayuntamiento los nombres de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación abriéndose un plazo de diez días para formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas los interesados.

**6.2.-** Transcurrido el período de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior, tras la propuesta de resolución, en su caso, de las reclamaciones, por parte del personal de valoración, elevará propuesta al Alcalde-Presidente, quien mediante Resolución aprobará las listas definitivas, que se expondrán en los tablones de edictos para general conocimiento.

**6.3.-** En caso de empate al confeccionar las listas de aspirantes o al momento de la contratación, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, y de continuar el empate se resolverá mediante sorteo digital utilizando la función RANDOM, función básica para obtener un número aleatorio entre los empatados:

- 1 TENER DISCAPACITADOS EN LA UNIDAD FAMILIAR
- 2 SER TITULAR DE FAMILIA MONOPARENTAL
- 3 MAYOR DE 45 AÑOS
- 4 FAMILIA NUMEROSA

## **SEPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-**

**7.1.-** Sobrevenida necesidad de contratación de personal, por el órgano competente se solicitará del encargado de custodiar la bolsa, que será el encargado del negociado de personal del Ayuntamiento, el candidato/a de mayor puntuación que figure en la lista correspondiente, para que se presente a formalizar el correspondiente contrato.



## **Ayuntamiento de Almogía**

**7.2.-** Si el candidato/a designado/a no se presentase o renunciase al llamamiento sin más causa, perderá su derecho y PASARA AL FINAL de la Bolsa de Trabajo, salvo casos justificados de fuerza mayor, que se respetará el orden de puntuación, precediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

**7.3.-** En el supuesto contemplado en el número anterior, se irán realizando llamamientos hasta que se produzca el nombramiento o, en su caso, agotar la lista, quedando este Ayuntamiento en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno.

**7.4.-** Seleccionado el candidato/a correspondiente, se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Dicho contrato que tendrá una duración determinada, y establecerá, en su caso, el período de prueba o de prácticas que haya de superar el interesado/a. En el supuesto que dicho período, y previo informe de la Jefatura del Servicio donde se adscriba el contratado/a y, no sea superado, se producirá el cese inmediato, perdiendo el cesado/a todo derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades a que hubiere lugar, y procediéndose consecuentemente, conforme se determina en la presente base.

**7.5.-** La duración máxima de los contratos celebrados a través de la presente Bolsa Social de Trabajo, no podrán exceder de **DOS MESES**, pasando el contratado/a al final de la lista correspondiente.

**7.6.-** En el supuesto de que cualquier solicitante aportara datos falsos en su solicitud, esto conllevará la automática exclusión de la bolsa de trabajo.

**OCTAVA.-** El formar parte de la Bolsa de Trabajo no constituye relación laboral, ni de ningún tipo, con este Ayuntamiento, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública Local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

**NOVENA.-** La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.-

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, EL Estatuto de los trabajadores, la Ley 7/1.985, de 2 de Abril de Bases del Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación concordante.-

**DECIMA.-** Contra el Acuerdo que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día



### **Ayuntamiento de Almogía**

siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.”

**SEGUNDO.-** Aprobar el modelo de solicitud que se especifica a continuación:



# Ayuntamiento de Almogía



CIF: P2901100D  
 Plaza de la Constitución 1  
 C.P. 29150, Almogía (Málaga)  
 Tlf. 952430025. registrogeneral@almogía.es  
 www.almogía.es

Sello Registro General

Nombre y Apellidos		DNI/CIF	
Domicilio	Localidad	Provincia	C.P.
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Representante en su caso		DNI	
MEDIO DE COMUNICACIÓN PREFERIDO POR EL INTERESADO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN		NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA →	MARCAR CON UNA X
		NOTIFICACIÓN EN PAPEL →	MARCAR CON UNA X
<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICA ASOCIADA (EN CASO DE OPTAR POR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)			
En caso de no marcar ninguna casilla las comunicaciones con el interesado se realizarán del modo habitual por correo postal o notificador.			

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 11 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se han incorporado a un fichero de responsabilidad del Ayuntamiento de Almogía con la finalidad de gestionar el trámite solicitado. Así mismo, le informamos que en caso de ser necesario para la realización de su solicitud, sus datos se pasarán a otros Organismos o Administraciones.

**SOLICITUD INGRESO EN BOLSA SOCIAL DE TRABAJO DEL AYTO. DE ALMOGÍA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
 Mediante el presente escrito solicito participar en la Bolsa Social de Trabajo del Ayuntamiento de Almogía del año 2018 así como manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la Convocatoria, y presto consentimiento al contenido íntegro de las mismas, manifestando igualmente la veracidad de la documentación aportada en el procedimiento.

**DOCUMENTACIÓN**

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de Libro de Familia
- Fotocopia de tarjeta de demandante e empleo del solicitante y del resto de miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- Certificado de precepción de ingresos del SAE, de INSS y nóminas de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, del año anterior a la solicitud.
- Escritura de hipoteca de primera vivienda donde se reside.
- Volante de Empadronamiento.
- Contrato de arrendamiento en vigor de vivienda donde se reside.
- Certificado de minusvalía si procediera de algún miembro de la unidad familiar.
- Certificado de periodos de inscripción de los últimos dos años.
- Vida laboral del solicitante y de los miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- Acreditación de la situación de separación o divorcio y convenio regulador.

**FIRMA DEL INTERESADO/A**

En Almogía a      de      de 2018.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el 15 de enero hasta el 15 de febrero de 2018.

A/A del SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGÍA

Ayuntamiento de Almogía - www.almogía.es - Tlf. 952430025 - registrogeneral@almogía.com  
 Plaza de la Constitución 1, C.P. 29150, Almogía (Málaga)

El Alcalde en Almogía a fecha de firma electrónica