



## **BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO (TAQUILLEROS/AS) DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO.**

El art. 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, señala que *"No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables"*.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de las Bases de Ejecución del Presupuesto de este Ayuntamiento para 2019, y el citado artículo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualmente vigente, se declaran necesidades urgentes e inaplazables las contrataciones en los sectores, funciones y categorías profesionales que se especifican en la Base Segunda, por considerarse prioritarios o que afecten al funcionamiento de servicios públicos esenciales.

Por tanto, y necesitándose cumplir el doble objetivo de cubrir las necesidades de personal, así como proporcionar empleo a los sectores más desfavorecidos de la población, se aprueban las siguientes BASES:

### **1.- Tipos de contratos a realizar mediante la Bolsa de Trabajo.**

Las contrataciones que se realizarán conforme a las siguientes bases serán todas aquellas que por razones de urgencia o necesidad justificada resulten imprescindibles proveer y no puedan ser cubiertas por personal del Ayuntamiento, siempre que no se requiera otros cauces para la selección de personal, como la oferta pública de empleo u oferta genérica en el SEXPE, o bien se realicen en colaboración con otras Administraciones y que expresamente venga determinada su forma de contratación.

### **2.- Plazas a cubrir.**

La bolsa que se constituirá estará destinada a cubrir plazas de Taquilleros/as para la piscina municipal y eventos municipales organizados en el periodo de verano.

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

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:



1.- 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.

2.- Tener nacionalidad española, de uno de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o extranjero no comunitarios con permiso de trabajo.

3.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, que hubiera sido separado o inhabilitado, conforme al artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Estar en posesión del título de Graduado en ESO.

Todos los requisitos deberán acreditarse mediante solicitud según modelo al efecto que se facilitará en el Ayuntamiento y por la documentación que deberá adjuntarse, implicando la participación en el proceso de la bolsa de trabajo la aceptación expresa de todas sus Bases.

#### 4.- Presentación de instancias.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO III de las presentes Bases, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Campanario, en horario de 10 a 14 horas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **El plazo será hasta el día 31 de mayo de 2019 inclusive.** A partir de ese momento la lista se considerará cerrada y no se admitirán nuevas solicitudes ni presentación de documento alguno, excepto en los casos legales de subsanación.

Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5.- Criterios de selección.



Las circunstancias a valorar y su puntuación serán las que constan en el Anexo I de estas Bases.

## **6.- Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración constituida a los efectos de estas Bases no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes, y con la asistencia de la Presidencia y el Secretario/a. En ausencia del Presidente/a, le sustituirá el/la vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ceñirá en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás disposiciones vigentes.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 40/2015, de 1 de octubre.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de valoración radicará en el Ayuntamiento de Campanario.

La composición de la Comisión será la siguiente:

PRESIDENTE:	D. Francisco Jesús Rozano Alba
VOCALES:	D <sup>a</sup> . Eva M <sup>a</sup> González Gómez D <sup>a</sup> . María Victoria Sánchez Gallardo. D <sup>a</sup> . María José Martín Gallardo.
SECRETARIA:	D <sup>a</sup> . Guadalupe Díaz Gutiérrez

Podrán estar presentes en dicha Comisión durante el proceso selectivo, y en calidad de observadores, representantes de las centrales sindicales que ostenten representación en el Ayuntamiento.

## **7.- Formalización de la lista de espera.**



Finalizada la baremación de los aspirantes que hayan entregado la instancia dentro del plazo reflejado en la Base Cuarta, la Comisión confeccionará una Lista Provisional, ordenada por puntuación de mayor a menor, la cual se entenderá aprobada automáticamente por la Alcaldía y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y web municipal, por plazo de cinco días hábiles a los efectos de posibles reclamaciones de los solicitantes, que deberán presentarse inexcusablemente por escrito en las oficinas municipales.

Una vez resueltas las reclamaciones si las hubiere, se aprobará la lista con la calificación definitiva y se constituirá el turno de espera, permaneciendo en esta situación los aspirantes hasta que les corresponda por su puntuación.

## **8.- Formalización de contratos y funcionamiento de la bolsa.**

- 1.- Las contrataciones se realizarán por orden decreciente de puntuación.
- 2.- Las ofertas de trabajo vendrán determinadas por las necesidades laborales que demande el Ayuntamiento en cada momento.
- 3.- Se procederá al llamamiento de las personas que integran la lista por el orden de puntuación obtenida. Únicamente en casos de emergencia social especialmente graves, previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de la lista.
- 4.- Una vez concretada la necesidad de contratación por el Ayuntamiento, y obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral por el tiempo necesario, a jornada completa o parcial repartida en turnos de mañana/tarde, así como de lunes a domingo, según las necesidades del servicio a cubrir.
- 5.- Las personas que sean llamadas para formalizar un contrato y no lo hagan, así como aquellos que extingan el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la bolsa excepto en los siguientes supuestos, en los que se les mantendrá el lugar que ocupen en la lista de llamamientos.
  - Enfermedad del solicitante, debidamente justificada. Se suspenderán, sin embargo, los llamamientos posteriores mientras dure la situación. El solicitante deberá comunicar al Ayuntamiento la desaparición de esta situación en el plazo de diez días hábiles desde su finalización para volver a entrar en la lista de llamamientos.
  - Por enfermedad grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, debidamente acreditada. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del solicitante.
  - Por embarazo o periodo de lactancia hasta nueve meses. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del solicitante.



- Por mantener una relación laboral de carácter temporal, debiendo aportarse al terminar la misma copia de la notificación del correspondiente cese o extinción del contrato para volver a incorporarse a la bolsa.
- Por encontrarse desplazado de la población por motivos justificados.
- Por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, la cual será apreciada libremente por la Administración.

6.- Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando con contrato de duración igual o superior al ofrecido, pasaría al último lugar.

En ningún caso se producirá el llamamiento de un aspirante si hubiera trabajado durante la temporada anterior en el mismo puesto de trabajo, salvo que la bolsa fuera a cerrarse por no restar solicitantes en la misma.

7.- Los llamamientos se realizarán en primer lugar por vía telefónica, y para su localización se harán tres llamadas en el plazo de un día, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos dos teléfonos de contacto. En caso de no ser posible contactar de esta manera, se le enviará notificación al correo electrónico habilitado al efecto en la solicitud. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico o conste la recepción de la notificación electrónica, el interesado dispondrá de 24 horas para formalizar la aceptación al contrato laboral, presentándose en el Departamento correspondiente del Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, quedando excluido de la Bolsa de Trabajo. Será obligación de cada aspirante poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier modificación de sus datos de contacto (domicilio y teléfono).

8.- Como excepción de lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar a uno o a algunos disponibles, En este caso, todos los candidatos que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban a la espera de un nuevo llamamiento.

9.- Las contrataciones se realizarán atendiendo a la circunstancia concreta que genere la necesidad del servicio, pudiendo contratarse al trabajador por un máximo de tiempo de 6 meses.

10.- Por circunstancias excepcionales podrá realizarse un nuevo contrato o prórroga, en su caso, de la persona que haya estado contratada para el puesto en cuestión, debido a la dificultad técnica o causas imprevistas, por el tiempo imprescindible para solventar esta situación, y en cualquier caso esta nueva contratación nunca será superior a la duración del primer contrato.

11.- Los aspirantes contratados deberán acreditar su aptitud para el puesto a desempeñar. En el caso de que durante el periodo de prueba se comprobara que no se desempeña adecuadamente la labor el contrato no se llevará a efecto.

12.- Se exigirá al trabajador, siempre dentro de la ley, el estricto cumplimiento de sus obligaciones.



## **9.- Seguimiento de la Bolsa.**

Los miembros de la Comisión de Valoración se constituirán en Comisión de Seguimiento del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, pudiendo reunirse cada vez que lo considere conveniente a fin de inspeccionar el buen funcionamiento de la misma.

## **10.- Publicidad de la Bolsa.**

En todo momento, en las oficinas municipales podrá consultarse un ejemplar actualizado de las listas de espera.

Para lo no regulado en estas Bases se estará a lo establecido en las Beses Generales de la Bolsa de Empleo y normativa aplicable de Régimen Local.

## **11.- Vigencia de la Bolsa.**

La Bosa estará vigente de forma indefinida mientras hubiera trabajadores incluidos en la misma pendientes de contratación, existiesen fondos destinados a estas contrataciones o se produjera un cambio de legislación que obligara a adaptar los criterios de contratación a través de esta Bolsa.

La Bolsa es cerrada, entendiéndose por tal que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de presentación de solicitudes.

## **12.- Régimen jurídico.**

Contra la Resolución de Alcaldía aprobando las siguientes Bases, así como las de aprobación de la Lista definitiva de admitidos y excluidos en la Bolsa y de las listas puntuadas de la misma se podrá interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

1.- Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha del Decreto de Alcaldía, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campanario, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, y en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de la Resolución de Alcaldía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición no podrá interponerse Recurso



Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por Silencio Administrativo.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de la Comisión de Valoración, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se produjeran ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **13.- Disposición final.**

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.



## ANEXO I

### CRITERIOS DE SELECCIÓN.

<u>Circunstancia a valorar</u>	<u>Puntos</u>
▪ Por la antigüedad como desempleado: 0,2 puntos por cada mes en desempleo hasta un máximo de 5 puntos. A estos efectos se tomará como referencia la vida laboral.	0-5,00
▪ Por constituir familia monoparental.	3,00
▪ Por cada hijo menor de edad que conviva con el solicitante.	0,50
▪ Por cada miembro de la unidad familiar (entendiendo como tales cónyuges o pareja de hecho, padres e hijos) minusválido con incapacidad total para trabajar y que conviva con el solicitante.	3,00
▪ Minusvalía del solicitante de al menos el 33 por ciento, siempre que no impida el desarrollo de las funciones.	3,00
▪ Circunstancias socioeconómicas especiales (con informe de Servicios Sociales, que se expedirá de oficio).	2,00
▪ Por estar empadronado en Campanario a fecha de publicación de las bases	4,00

En caso de empate la lista se ordenará en función de los siguientes factores y en el orden en que se expresa:

- 1.- Cargas familiares
- 2.- Antigüedad en desempleo.

La aportación de datos falsos de cualquier clase podrá determinar la exclusión de la bolsa, previa audiencia del interesado.

El orden de la bolsa de trabajo podrá ser alterado por la Comisión únicamente por circunstancias que pongan de manifiesto extrema necesidad del solicitante u otras que constarán debidamente justificadas mediante informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.





## ANEXO II

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Libro de Familia en caso de tener hijos a cargo.
- Sentencia de separación o divorcio y/o libro de familia en caso de familias monoparentales.
- Certificado del Organismo competente acreditando minusvalía de los miembros de la unidad familiar que la tengan reconocida.
- Certificado del Organismo competente acreditando la minusvalía del solicitante, en su caso.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Cualquier otro documento que acredite las circunstancias alegadas.

EL ALCALDE. Elías López Sánchez  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**  
(Identidad de la/s firma/s, fecha y código/s de  
verificación en los márgenes del presente documento)



## SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA SOCIAL DE EMPLEO Taquilleros/as

### DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre:		NIF:
Domicilio particular (calle y nº):		C. Postal:
Localidad:	Teléfono 1:	
Teléfono 2:	Mail:	

**EXPONE:** Que, deseando ser incluido en la bolsa de trabajo de ese Ayuntamiento en la modalidad arriba señalada, solicita ser admitido en el proceso de baremación, aceptando al hacerlo las bases de la misma.

Asimismo, se autoriza expresamente a los servicios municipales para expedir de oficio cualquier certificado de convivencia, empadronamiento o informe de los servicios sociales acreditando circunstancias especiales que sean necesarios.

Campanario, \_\_\_\_\_ de mayo de 2019.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Se le informa que, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo, sus datos de Carácter Personal, son incluidos en ficheros titularidad de esta empresa con la finalidad de solicitar subvención para el fomento del empleo local.

No obstante lo anterior, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que le identifique dirigido al AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO, Plaza de España, 1, 06460 Campanario (Badajoz), mail [info@campanario.es](mailto:info@campanario.es), teléfono 924 831127.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO.**