



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

INDICE:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.-** Objeto de la convocatoria
- Artículo 2.-** Definición
- Artículo 3.-** Finalidad
- Artículo 4.-** Vigencia
- Artículo 5.-** Sistema de selección
- Artículo 6.-** Requisitos de los aspirantes
- Artículo 7.-** Acreditación de méritos

TÍTULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL

- Artículo 8.-** Solicitudes
- Artículo 9.-** Baremación
- Artículo 10.-** Resolución provisional
- Artículo 11.-** Reclamaciones
- Artículo 12.-** Resolución definitiva
- Artículo 13.-** Causas de exclusión

1. TÍTULO III. CONTRATACIÓN.

- Artículo 14.-** Contratación
- Artículo 15.-** Renuncias
- Artículo 16.-** Formalización de los contratos



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 17.- Duración de los contratos

Artículo 18.- Reserva para personas con discapacidad

Artículo 19.- Recursos en vía administrativa.

ANEXO I. Categorías Profesionales y Titulación requerida

ANEXO II. Solicitud de participación en la bolsa de Trabajo para puestos recogidos en el Anexo I de las bases reguladoras de la Bolsa de Trabajo del Exmo. Ayuntamiento de Barbate.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsas de trabajo de personal laboral temporal para los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I.

La constitución de las bolsas de trabajo se realizara a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para las contrataciones laborales temporales del personal que se relaciona en el citado Anexo que, presupuestariamente dotadas, deban efectuarse en el Exmo. Ayuntamiento de Barbate, incluidas las contrataciones que generen las posibles subvenciones de otros Organismos (Junta de Andalucía, Diputación Provincial, Gobierno Central...) siempre que requieran los puestos de trabajo objeto de esta bolsa.

Artículo 2. DEFINICIÓN.

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

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



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

De cada aspirante se consignarán su Nombre, Apellidos, DNI y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramientos 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 en cualquier momento 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 Barbate, 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 dichas subvenciones.

Artículo 3.- FINALIDAD.

La selección de personal y la bolsa de trabajo tiene como fin dotar al Ayuntamiento de 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

La presente bolsa tendrá una vigencia de dos años, que podrán ser prorrogables por periodos anuales.

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate.

Artículo 5.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una única fase de valoración de méritos, regulándose por las normas que a continuación se detallan:

Se valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando una plaza o puesto de igual categoría: **0,20 puntos**.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, desempeñado una plaza o puesto de igual categoría: **0,10 puntos**.

También se considerará como mérito profesional puntuable el tiempo en prácticas formativas del aspirante.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación **máxima** a otorgar por los méritos acreditados es este apartado será de **4 puntos**.

b) Cursos, jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la bolsa de trabajo y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- De 20 a 50 horas acumulativas	0,1 puntos
- De 51 a 100 horas acumulativas	0,20 puntos
- De 101 a 150 horas acumulativas	0,30 puntos
- Más de 151 horas acumulativas	0,40 puntos

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente de que fe de la duración en horas.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por a propia institución que acredite, En caso contrario, no será valorado.

La puntuación **máxima** total por este apartado será de **2 puntos**.

c) Méritos académicos:



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

Por poseer titulación académica, diferente a la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

- Licenciatura, Diplomatura o Grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar: **1 punto.**

- Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: **0,50 puntos**

- Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: **0,25 puntos**

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La puntuación **máxima** para este apartado será de **2 puntos**

Artículo 6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguiente requisitos:

a) Ser español/a o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco

c) Estar en posesión del Título oficial exigido para cada convocatoria.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Artículo 7.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopias compulsadas de los mismos:

-DNI, pasaporte o NIE.

-Informe de Vida Laboral

-Título académico requerido.

-Declaración jurada de veracidad de los méritos alegados anexa a la solicitud.

Asimismo deberán presentar, junto a la solicitud, original o fotocopia debidamente compulsada de los documentos que consideren que acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de abono de las tasas del mismo.

b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La participación como ponentes en ponencias, seminarios, etc, se justificarán con el programa oficial de la actividad así como la copia del texto presentado.

d) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo)

TÍTULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 8.- SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, dirigidas al departamento de Recursos Humanos, se formalizará en el modelo oficial y se presentará ante el Registro General del Ayuntamiento de Barbate, sito en la Plaza Inmaculada, nº 1- 11160 de Barbate, o por cualquier otro medio conforme a lo establecido en la ley 39/2015 de 1 de Octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud, figura como Anexo II de las presentes Bases, el cual será facilitado al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Barbate o bien a través de Internet en la dirección www.barbate.es.

Dichas solicitudes deberán ir acompañadas con los documentos o fotocopias compulsadas relacionadas en el artículo 7 de estas Bases.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas aquellas solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha, serán excluidas de la Bolsa de Trabajo.

Se deberá presentar una solicitud por cada puesto al que se desee aspirar.



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 9.- BAREMACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la baremación expuesta en el artículo 5 de estas Bases.

Las solicitudes de baremarán en un plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo de presentación.

Artículo 10.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Baremadas las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración formulará propuestas al Excmo. Sr Alcalde 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 Excmo. Sr Alcalde dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento.

Artículo 11.- RECLAMACIONES.

Contra la Resolución Provisional podrán los interesados formular por escrito dirigido al Sr. Alcalde las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho, aportando, si fuera preciso, la documentación que se considere pertinente.

El plazo de presentación de las reclamaciones sera de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios

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

No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

Artículo 12.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Examinadas las reclamaciones presentadas, se formulará por parte de la Comisión de Valoración previo informe emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica, propuesta al Sr. Alcalde quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

Artículo 13.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.
- Por no cumplir los requisitos mínimos en estas Bases para cada ocupación.
- Por falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.
- Por falsedad de datos en el momento de la contratación.
- No presentación de la documentación requerida por el departamento de Personal para la formalización del contrato, en el plazo señalado al efecto.
- Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el contrato de trabajo ofertado
- Haber sufrido la separación o despido mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.
- La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa, en tres propuestas de contratación distinta.

TÍTULO III. CONTRATACIÓN

Artículo 14.- CONTRATACIÓN.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Barbate así lo requieran, ya sea por necesidad en el departamento propiamente dicha o por la concesión de una subvención de cualquier organismo público que conlleve contrataciones de los puestos de trabajos ofertados en estas Bases, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida.

En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos.

En este supuesto, el aspirante será excluido de la lista en el puesto que haya rechazado.



SECRETARÍA GENERAL

Si en el momento del llamamiento para ser contratado, la duración del contrato pudiera dar lugar a que el aspirante se encuentre en el supuesto establecido en el art. 15.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el cual establece que los trabajadores que en un periodo de 30 meses hubieran estado contratados en un periodo superior a 24 meses serán considerados en fraude de ley, esta contratación quedará en suspenso mientras perdure dicha circunstancia debiendo ser llamado el siguiente aspirante por orden de puntuación. No obstante se respetará su posición en la bolsa, volviéndose a realizar el llamamiento una vez desaparezcan las causas que dieron lugar a la suspensión. Todo ello en virtud de la prohibición dispuesta en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.018.

Artículo 15.- RENUNCIAS.

En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo, éstas son las causas que justifica dicha renuncia:

- Estar en situación de ocupado
- Estar en situación de suspenso. La suspensión se producirá por las siguientes causas:
 - a) Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, hospitalización, maternidad, embarazo de alto riesgo o por necesidad acreditada de lactancia natural de menores de nueve meses. Se deberá comunicar en el plazo de **TRES DÍAS** desde que se produce el llamamiento en tal circunstancia.
 - b) Matrimonio o unión de hecho. Deberá justificar documentalmente que no desea ser llamado en el plazo de **TRES DÍAS** desde que se produjo el hecho casual.
 - c) Trabajo en régimen de autónomo o con contrato laboral con alta en régimen general de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales.

Los aspirantes que se encuentren en los supuestos a) y b), una vez finalizada la causa que dio lugar a la renuncia justificada, volverán a ser llamados cuando se requiera una nueva contratación.

Los aspirantes que se encuentren el supuesto c), pasarán al final de la lista de llamamientos y no podrán ser llamados hasta que no finalice la listas de aspirantes.



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 16.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose a 14 horas el plazo de contestación. De no recibirse respuesta en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de trabajo.

En caso de que el integrante acepte la propuesta dentro de los plazos mencionados anteriormente, deberá presentar la documentación solicitada por el departamento de Personal en un plazo de 48 horas, salvo causa justificada por parte del aspirante. Asimismo, de no cumplirse dicho plazo, se entenderá rechazada la propuesta de trabajo.

Artículo 17.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La duración de los contratos de trabajo sera por un periodo máximo de 6 meses, salvo en los casos cuya contratación este condicionada a una subvención/programa siendo la duración de dichos contratos la establecida en la Resolución de la misma.

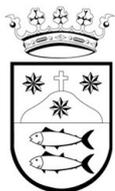
En los contratos **NO SUBVENCIONADOS** no será obligatorio cumplir dicho periodo máximo de 6 meses ya que dependerá de la necesidad del servicio.

Artículo 18.- RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33% y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa para cada categoría. Se les reservará un 7% de los contratos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

TÍTULO IV. RECURSOS

Artículo 19.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.



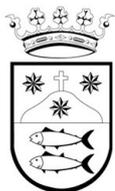
SECRETARÍA GENERAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la normativa vigente.

ANEXO I

CATEGORIAS PROFESIONALES Y TITULACION EXIGIDA

CATEGORIA PROFESIONAL	TITULACION EXIGIDA
Orientador	Grado, Diplomatura o Licenciatura en: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
Psicopedagogo	Licenciatura, Grado, Máster o equivalente en Psicopedagogía
Pedagogo	Licenciatura o Grado en Pedagogía
Psicólogo	Licenciatura o Grado en Psicología
Trabajador Social	Diplomatura o Grado en Trabajo Social
Sociólogo	Licenciatura o Grado en Sociología
Educador Social	Diplomatura o Grado en Educación Social
Integrador Social	Técnico Superior en Integración social o equivalente
Maestro	Diplomatura o Grado en Educación Primaria o equivalente
Animador Sociocultural	Técnico Superior en Animación Sociocultural
Monitor Sociocultural	Bachillerato o equivalente Curso de Animación Sociocultural
Administrativo	Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente
Abogado	Licenciatura o Grado en Derecho Estar colegiado como ejerciente.
Arquitecto	Licenciatura o Grado en arquitectura
Arquitecto técnico (aparejador)	Diplomatura o grado en arquitectura técnica o Ingeniería de la Edificación
Monitor deportivo	Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

Técnico Sistemas Microinformáticos y Redes

Técnico en Administración de Sistemas
Microinformáticos y Redes, o equivalente.

ANEXO II.

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DE LAS BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE

1.- DATOS PERSONALES.

Apellidos y Nombre _____

DNI/NIE _____ **Fecha de Nacimiento** _____

Domicilio _____ **Nº** _____ **Piso** _____

Localidad _____ **Código Postal** _____ **Provincia** _____

Teléfono de contacto _____

Email _____

2.- CATEGORIA PROFESIONAL QUE SOLICITA.

ORIENTADOR	EDUCADOR SOCIAL	ADMINISTRATIVO
PSICOPEDAGOGO	INTEGRADOR SOCIAL	ABOGADO
PSICOLOGO	MAESTRO	ARQUITECTO
TRABAJADOR SOCIAL	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	ARQUITECTO TECNICO
SOCIOLOGO	MONITOR SOCIOCULTURAL	MONITOR DEPORTIVO



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

	TECNICO EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS				
--	--	--	--	--	--

3.- MERITOS PROFESIONALES Y ACADEMICOS

- Participación como asistente o ponentes a Cursos, Seminarios.... __SI __ NO
- Títulos académicos diferente al exigido para puesto solicitado. __SI __NO

4.- DOCUMENTACION APORTADA. Señalar los documentos que se aporten a la solicitud.

Documentos Obligatorios (originales o fotocopias compulsadas)

- DNI, pasaporte o tarjeta de identidad
- Informe de Vida Laboral
- Título académico exigido para la convocatoria que se desea aspirar.

Otros documentos (originales o fotocopias compulsadas)

- Certificado emitido por la autoridad competente acreditativo del grado de minusvalía
- Certificados de otros Títulos académicos alegados
- Certificados de Cursos, Seminarios, Jornadas....

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se exponen los siguientes extremos: Los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un Fichero denominado “REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS”, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barbate, con una finalidad de gestión administrativa del Registro General de documentos del Ayuntamiento. Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y exclusión de sus datos personales en la dirección: AYUNTAMIENTO DE BARBATE, Plaza de la Inmaculada, 1. 11160 Barbate (Cádiz).

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las ba-



Ayuntamiento de
Barbate
www.BARBATE.es

SECRETARÍA GENERAL

ses de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En....., a de del 20....

Firmado

(Firmar arriba)