



AYUNTAMIENTO DE BOLBAITE

Plaza de la Iglesia nº 3. Teléfono 96 222 30 80. Fax 96 222 30 63 46822 - BOLBAITE (Valencia) www.bolbaite.es

BASES BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

1.-Categorías profesionales y áreas específicas.

Se confeccionará una bolsa de empleo para el personal laboral temporal que incluirá los siguientes tipos de puestos:

1. AUXILIAR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	4. AUXILIAR DE LUDOTECA
2. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	5. MONITOR/A DEPORTIVO
3. OPERARIO DE LIMPIEZA	

La inclusión en dichas bolsas en ningún caso generará derecho alguno de carácter laboral para con el Excmo. Ayuntamiento de Bolbaite, estándose en cada caso al contrato de trabajo que se suscriba y que en ningún supuesto podrá ser indefinido o fijo, debiendo justificarse la necesidad de personal con carácter previo al llamamiento por la concejalía correspondiente y previa certificación de crédito adecuado y suficiente.

2.-Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la confección de una bolsa de trabajo para cubrir aquellas necesidades transitorias de personal que existan en el Ayuntamiento de Bolbaite.

La creación de la bolsa o sus ampliaciones posteriores se realizará a través de convocatoria pública.

El período de validez de la bolsa será de un año.

3.-Inscripción.

La inscripción se realizará en este Ayuntamiento en el modelo normalizado y constará de un modelo de solicitud oficial para cada uno de los puestos a los que se opte donde constará el Currículum Vitae con los méritos que alega la persona interesada.

Cada solicitante acompañará a las solicitudes un único ejemplar de la siguiente documentación:

- Fotocopia de D.N.I. o pasaporte
- Fotocopia de Titulación académica para el desempeño de la profesión o categoría solicitada.
- Fotocopia de documentación acreditativa de los méritos declarados.
- Para la baremación de méritos de la experiencia profesional será necesaria la vida laboral o certificación de empresa. La tarjeta de demandante de empleo, sólo será presentada para la formalización del contrato.



AYUNTAMIENTO DE BOLBAITE

Plaza de la Iglesia nº 3. Teléfono 96 222 30 80. Fax 96 222 30 63 46822 - BOLBAITE (Valencia) www.bolbaite.es

4.-Plazo de presentación de solicitudes:

El período inicial de presentación de las solicitudes será de un mes a partir de la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios. Las solicitudes posteriores se colocarán en último lugar, siguiendo el orden de entrada. En cualquier momento, se podrá solicitar la inclusión, aportar nuevos méritos o solicitar la modificación de las condiciones de la inscripción existente. Estas nuevas solicitudes no serán baremadas hasta que no se agote el listado inicial. El plazo de solicitudes para la primera convocatoria se efectúe de acuerdo con estas normas será de un mes a partir de la apertura de la convocatoria. A partir de la entrada en vigor de las presentes normas las personas inscritas en la Bolsa de Empleo, no deberán presentar documentación aportada con anterioridad, tan solo presentarán los méritos nuevos.

5.-Lugar de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.-Baremos

- a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (puntuación máxima 15 puntos) En este apartado se valorarán meses completos, considerando el mes como período de 30 días:

-los servicios prestados 0.50 puntos.

Se acreditará mediante informe de vida laboral o certificados de empresas debidamente firmados y sellados por el empresario emisor del certificado.

- b) **FORMACIÓN ACADÉMICA** (puntuación máxima 10 puntos). En este apartado no se valorará la titulación exigida para el puesto que se solicita. Se valorará de la siguiente forma:

-licenciatura : 10 puntos

-diplomatura: 5 puntos

-ciclo de grado superior: 3 puntos

-ciclo de grado medio: 2 puntos

Se acreditará mediante la presentación del correspondiente título o el resguardo acreditativo de haberlo solicitado.

- c) **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** (puntuación máxima 10 puntos). Las actividades de formación incluidas en este apartado serán valoradas si se cumplen los siguientes requisitos:

1.-estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad, o área de trabajo solicitada.

2.-haber sido impartidas por alguna de las siguientes instituciones:

-administraciones públicas y universidades, organizaciones sindicales, colegios



AYUNTAMIENTO DE BOLBAITE

Plaza de la Iglesia nº 3. Teléfono 96 222 30 80. Fax 96 222 30 63 46822 - BOLBAITE (Valencia) www.bolbaite.es

profesionales y sociedades, empresas o entidades sin ánimo de lucro. Dicha formación se valorará siempre que haya sido homologada por la Administración, sociedades, empresas o entidades sin ánimo de lucro. Dicha formación se valorará siempre que haya sido homologada por la Administración.

La puntuación será de 0.10 puntos por cada 30 horas de duración. Cuando el diploma no haga constar la duración del mismo se computará como 0.5. En caso de empate, será obligatoria la realización de una entrevista puntuará un máximo de 20 puntos elegida por el tribunal que se designe para tal función, directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo para el que se opta.

Otros criterios:

- d) **CARGAS FAMILIARES:** se acreditarán mediante la presentación de la fotocopia del libro de familia. (Carga familiar: 0.5 puntos por hijo a cargo, menor de 18 años o dependientes mayores y menores de edad, con un máximo de 2.5 puntos).

Sólo se tendrán en cuenta si se cumplen los requisitos de acceso para cada una de las categorías. Se necesitará presentar el certificado de dependencia.

- e) **PERSONAS CON DISCAPACIDAD:** se puntuará con 0.25 a todas las personas que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre y cuando dicho grado de minusvalía no les impida el desempeño del puesto al que se opta. Se acreditará mediante la presentación de la resolución de reconocimiento de grado de discapacidades por la Consellería competente.

Sólo se tendrán en cuenta si se cumplen los requisitos de acceso para cada una de las categorías.

- f) **CONDICIÓN DE PARADO DE LARGA DURACIÓN:** se valorará la situación de parado según la situación en el momento de la inscripción en la bolsa de empleo.
- Más de 365 días.....3 puntos
 - De 180 a 364 días.....2 puntos
 - De 1 a 179 días.....1 punto

7.-Listado previo de aspirantes.

Baremadas las solicitudes y méritos aportados se hará pública, la relación provisional de aspirantes inscritos admitidos en la bolsa con la puntuación de acuerdo con lo establecido en el baremo, y de excluidos con sus causas de exclusión. La publicación se hará simultáneamente en la página Web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, procediendo el plazo de 10 días para posibles reclamaciones que serán resueltas por el mismo órgano.

8.-Orden y método de ofertas.

1. Requisitos de las personas candidatas

-figurar en las relaciones definitivas de la bolsa

-no encontrarse vinculado al Ayuntamiento mediante contrato temporal de igual o superior



AYUNTAMIENTO DE BOLBAITE

Plaza de la Iglesia nº 3. Teléfono 96 222 30 80. Fax 96 222 30 63 46822 - BOLBAITE (Valencia) www.bolbaite.es

duración en puesto de la misma categoría

2. Forma en que se realizan las ofertas.

-se ofertarán por orden decreciente de puntuación en bolsa

-las ofertas se realizarán telefónicamente, a los teléfonos de la persona candidata que figuren en la solicitud, diligenciándose la llamada por el empleado público que la realice. Si no se contacta al primer intento, se realizarán hasta tres comunicaciones debidamente registradas y en horarios distintos dentro del mismo día.

-las ofertas se realizarán con antelación suficiente que permita la incorporación de la persona candidata a su puesto de trabajo, con un máximo de 2 días hábiles.

-si dos personas candidatas tienen la misma puntuación en el listado definitivo, se realizará el desempate mediante sorteo.

9.-Situaciones en bolsa.

En primer lugar se realizará la baremación de los candidatos. Tras la baremación se numerará la posición que obtengan en la lista. La bolsa de trabajo se revisará anualmente para quienes ya sean candidatos puedan presentar los méritos adquiridos durante el año, y a su vez para que puedan incluirse en las respectivas bolsas nuevas candidaturas.

Una vez realizada la baremación empezará el sistema de rotación para facilitar la incorporación de los componentes al puesto de trabajo solicitado.

La renuncia a la oferta supondrá el descenso hasta el último lugar de la lista.

Transcurrido un año se volverá a baremar o en cualquier momento en caso de agotarse el listado inicial.

El hecho de formar parte de la bolsa NO implica ser demandante de empleo.

De encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o enfermedad acreditada con parte médico expedido con anterioridad a la formulación de la oferta de empleo, En este caso no se perderá la posición de la lista.

Los datos personales, domicilio, teléfono, etc. Podrán ser modificados por los solicitantes en cualquier momento, dicha modificación se realizará mediante solicitud y el cambio será efectivo, a partir del quinto día siguiente hábil a la modificación.

10.-Tipos de contratación

La contratación máxima será de seis meses a media jornada, pudiendo prorrogarse por necesidades del servicio hasta el máximo legal o reglamentariamente establecido según el tipo de contrato que se realice o, en el caso de contratos por obra o servicio determinados, hasta que la finalización de dichas obras o servicios.



AYUNTAMIENTO DE BOLBAITE

Plaza de la Iglesia nº 3. Teléfono 96 222 30 80. Fax 96 222 30 63 46822 - BOLBAITE (Valencia) www.bolbaite.es

ANEXO

RELACIÓN DE PUESTOS PARA SU POSIBLE COBERTURA TEMPORAL

1. Auxiliar de biblioteca municipal:

Funciones: Servicio de préstamos y consultas. Control del fichero de ejemplares. Control de usuarios al Centro de Internet. Realizar actuaciones administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes. Realizar tareas de atención al usuario, informando y asesorando a los usuarios. Colaborar en la realización y aporte de los datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios que le encomiende su superior. Proponer, realizar y dar cuenta de campañas de incitación a la lectura y de promoción de la Biblioteca Municipal.

Titulación académica requerida: título de Graduado escolar

2.- Operario de servicios múltiples:

Funciones: Instalación, Mantenimiento y conservación de mobiliario urbano: postes, farolas, fuentes, etc. Tareas de montaje y desmontaje de casetas, escenarios, vallas, etc..., en fiestas y actos públicos. Colaborar en todo tipo de tareas de mantenimiento, aunque sean propias de otros oficios. Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo que conducirá si es necesario. Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.. Informar a su superior de las actividades y estado de bienes o servicios que no se ajustan a lo previsto establecido. Cualquier otra tarea que le sea ordenada por un superior. Mantenimiento, conservación y renovación de la pintura de las instalaciones municipales. Reponer la pintura de pasos de peatones, señalización de las calles, carreteras y avenidas, mobiliario urbano (bancos, farolas, etc.). Ser responsable del control y mantenimiento de los materiales que tiene a su cargo. Colaborar en todo tipo de tareas de mantenimiento, aunque sean propias de otro oficio. Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido.

Titulación Académica Mínima: Certificado de Escolaridad

Otros Requisitos: Permiso de conducir clase "B"

3.- Operario de limpieza:

Funciones:

Limpieza viaria y de instalaciones municipales en general cuando fuere necesario. Mantenimiento y conservación de mobiliario urbano. Hacerse responsable de los materiales a su cargo. Efectuar todo aquello para lo que haya sido previamente instruido.

Titulación Académica Requerida: Certificado de Escolaridad



AYUNTAMIENTO DE BOLBAITE

Plaza de la Iglesia nº 3. Teléfono 96 222 30 80. Fax 96 222 30 63 46822 - BOLBAITE (Valencia) www.bolbaite.es

4. Auxiliar de ludoteca:

Funciones: Las propias de un educador infantil de primer ciclo. Será responsable de la ludoteca municipal.

Titulación mínima Requerida: Técnico en Educación Infantil. (Ciclo formativo de Grado superior), Maestro especialista en educación infantil.

5.- Monitor deportivo:

Funciones: Programación, realización y supervisión de los diferentes programas deportivos y/ o cualquier otra actividad deportiva. Cualquier otra que sea propia de su cargo y para las que haya sido previamente instruido.

Titulación Académica Mínima: Ciclo de Grado Medio Actividades Físico Deportivas o equivalente y/o de monitor deportivo de cualquier especialidad.