BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL
AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Empleo de Auxiliar de Cocina que atienda a las necesidades temporales del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, y todo ello con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento, y en los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

2.- REQUISITOS

Los aspirantes que participen en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los dieciocho años a la fecha de la convocatoria y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Poseer los requisitos mínimos de titulación según la categoría profesional. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 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.
- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.
- No estar inscrito en ninguna de las categorías que actualmente están abiertas en la Bolsa de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

<u>Condiciones excluyentes</u>

- Quedará excluida de la Bolsa toda aquella persona que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos para la categoría, o que en el momento de la contratación presenten causa de renuncia del puesto de trabajo que se le ofrece.
- El Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos no contratará a más de una persona de la misma unidad familiar de manera simultánea (se entiende como unidad familiar a todas las personas que viven en el mismo domicilio y son de la misma familia).

3.- SOLICITUDES

Quienes deseen formar parte de la Bolsa, deberán hacerlo mediante instancia normalizada, según el modelo que se adjunta como Anexo de estas bases. Este Anexo estará disponible en las Oficinas Municipales, debiéndose presentar junto con el resto de documentación y dirigido a la Alcaldía, en el mismo sitio.

El horario de recepción de las solicitudes será el siguiente:

- De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación mediante fotocopia:

- Fotocopia DNI.
- Certificado de Vida Laboral posterior al 16 de enero de 2017.
- Fotocopia de la Demanda de Empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia (sólo para aquellos que tengan cargas familiares).
- Certificado de empresa que acrediten la experiencia laboral.
- Certificado del INEM de no estar cobrando ningún tipo de prestación o subsidio.
- Formación requerida:
  - Título Manipulador de Alimentos
- Experiencia requerida:
  - Seis meses de experiencia en la categoría.

La Bolsa de Empleo permanecerá abierta desde el 16 hasta el 27 de enero de 2017 (ambos inclusive).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4.- ADMISIÓN DE SOLICITANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la valoración de las mismas, el Sr. Alcalde aprobará por resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Una vez valoradas las alegaciones se dictará resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

La Bolsa de Empleo tiene carácter temporal y estará vigente hasta que finalice el contrato de la última persona inscrita, sin perjuicio de la no contratación de aquellas personas que sean excluidas de la misma.

5.- COMISIÓN CALIFICADORA

Todas las solicitudes entregadas en tiempo y forma serán valoradas por una Comisión constituida para tal efecto y que deberá responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará compuesta por tres miembros entre funcionarios de carrera y/o laborales designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario de la Comisión. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección valorará la situación sociolaboral y los méritos hasta un máximo de 10 puntos según el siguiente cuadro:

Criterios de puntuación	Puntuación	
Días en situación de desempleo desde el último contrato hasta el 16 de enero de 2017 (*)	De 1 a 180 días	**1 punto**
	De 181 a 360 días	**2 puntos**
	Más de 360 días	**2 puntos + 0.003 por cada día** que supere los 360. Hasta un máximo de 6 puntos
Tener hijos a cargo		**1 punto**
No cobrar prestaciones		**1 punto**
Estar empadronado en Castilblanco	Más de 360 días	**1 punto**
Formación adicional relacionada con la categoría seleccionada	De 100 a 300 horas	**0,5 puntos**
	Más de 300 horas	**1 punto**
Experiencia acreditable en la categoría seleccionada	De 30 a 360 días	**0.5 puntos**
	Más de 360 días	**1 punto**

(*) Si la última contratación no supera los 30 días, se tomará como fecha de referencia desde el anterior contrato que aparezca en la Vida Laboral, independientemente de su duración.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algunos de los interesados, se dirimirán los desempates conforme al orden de los siguientes criterios:

- Aquel que tenga mayor carga familiar (ascendientes y descendientes).
- De persistir el empate, se procederá por orden de registro de entrada.

7.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Llegado el momento de la contratación, los aspirantes serán requeridos atendiendo exclusivamente al orden que ocupen en la lista. Los llamamientos se harán por teléfono o por cualquier otro medio telemático que permita la respuesta inmediata. Para ello los/las interesados/as deberán tener actualizado el número de teléfono y una dirección para su localización.

Cuando se necesite avisar a un componente de la bolsa para la formalización de un contrato se hará telefónicamente hasta tres veces en dos días diferentes. Si a la tercera llamada no contestara, se pasará al siguiente candidato/a de la bolsa, quedando éste excluido de forma automática.

Si el/la candidato/a no se pudiese incorporar al puesto de trabajo en el momento de ser avisado por motivo de enfermedad o accidente, se pasará al siguiente candidato/a de la lista, manteniendo su puesto hasta su posible incorporación.

Los/las trabajadores/as serán contratados según las necesidades del servicio con contratos en periodo de prueba durante 15 días, pudiéndose ampliar hasta cuatro meses a media jornada, pero el Ayuntamiento se reserva el derecho de rescindir el contrato con anterioridad, incluso pasado el tiempo de prueba, si se incurriera en alguna de las causas que se describen a continuación como motivo para rescindir un contrato.

En caso de sustitución por ausencia del/la auxiliar contratado/a en ese momento, si el contrato es de menos de siete días consecutivos, no se tendrá en cuenta a la hora de la formalización del contrato del/la auxiliar que lleva a cabo la sustitución.

Serán causas para rescindir un contrato:

- Faltar de uno a tres días al trabajo, sin la debida justificación. El/la trabajador/a deberá notificar con carácter previo o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración para con los encargados/encargadas, los/as compañeros/as y/o usuarios/usuarias.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as como a la empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- La embriaguez durante el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Bajas por enfermedad de larga duración.
- Incumplimiento de las funciones para las que se les contrata.

8.- INCIDENCIAS

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos selectivos en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas.

9.- CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO	MOTIVO
A	No cumplir con la edad mínima establecida (18 años)
B	No poseer la formación exigida
C	Falta de documentación exigida en el tiempo establecido.
D	Otros.

10.- ANEXO 1

Todos los aspirantes a la Bolsa de Empleo Local que sean contratados a través del Ayuntamiento por cualquier programa para el Fomento del Empleo promovidos tanto a nivel Autonómico como Estatal, para el desempeño de las mismas funciones, pasarán su turno y quedarán al final de la lista.

11.- ANEXO 2

A las personas inscritas en la actual Bolsa de Empleo que hasta el momento de la publicación de las presentes bases, no hayan trabajado, no se les tendrá en cuenta el tiempo de desempleo, ya que sus contratos se formalizarán en las próximas semanas.

Aquellas personas que a la fecha de la publicación de las bases, no sean demandantes de empleo, pero su contrato sea inferior a un mes, se les tendrá en cuenta el contrato justamente anterior.