



AYUNTAMIENTO  
DE  
**EL CASTILLO DE LAS GUARDAS**

41890 - (Sevilla)

10 02 2012  
208

**BOLSA DEMANDANTES DE EMPLEO TEMPORAL**

**BASES**

**PRIMERA.- OBJETO.**

El Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, con el fin de fomentar el empleo en la situación actual de crisis económica, y contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal por parte de esta entidad, procede a la Apertura de un Listado de Demandantes de Empleo o trabajo temporal, para futuras contrataciones de personal laboral con carácter no permanente, en función de las necesidades puntuales y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Dichas contrataciones se realizarán de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA.- CARACT. O FUNCIONAMIENTO DEL LISTADO DE DEMANDANTES**

La finalidad de dicho Listado es realizar contrataciones que cubran puestos de trabajo de carácter temporal y que no requieran para su desempeño titulación específica.

Para conformar la lista se establece un único plazo de presentación de solicitudes desde el día **13 de febrero al 2 de marzo de 2012**, por lo que una vez transcurrido éste, se entiende cerrado el listado.

Una vez conformada la lista, ésta permanecerá vigente hasta la contratación efectiva de la persona que conste en último lugar, considerándose entonces agotada dicha lista.

**EXCLUSIONES DE LA LISTA:**

Quedarán excluidos/as de la Lista:

- Quienes renuncien o no acepten el puesto de trabajo ofrecido.
- Quienes causen baja voluntaria antes de que finalice el contrato de trabajo o despido.
- Quienes oculten o falseen datos sobre su situación laboral y familiar.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

Los solicitantes deberán reunir, a fecha de la apertura del Listado (el primer día de apertura del plazo), los siguientes requisitos:

- Haber cumplido 18 años de edad.
- Estar empadronado en el municipio y con un mínimo de 6 meses anteriores.



AYUNTAMIENTO

DE

**EL CASTILLO DE LAS GUARDAS**

41890 - (Sevilla)

#### **CUARTA.- PUESTOS A OFRECER**

- Peones y oficiales de 1ª de Obras y Servicios.
- Personal de limpieza.

#### **QUINTA.- CARÁCTER O REGIMEN DE LAS CONTRATACIONES**

La modalidad de las contrataciones será la de duración determinada según las necesidades y legislación vigente.

La duración de los contratos será de 2 meses y el Ayuntamiento se guarda el derecho de variar el contrato según necesidades.

#### **SEXTA.- SOLICITUDES**

Las instancias (según modelo facilitado por el Ayuntamiento), solicitando la inclusión en el Listado, junto con la documentación que se especifica en el siguiente apartado, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo a la de la publicación de la Apertura del Listado de demandantes de empleo temporal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**Plazo: Desde día 13 de febrero al 2 de marzo de 2012.**

**Horario de presentación de solicitudes: de 9:00 a 14:00 horas en las Oficinas Municipales..**

En dicha solicitud se hará constar Declaración responsable de que los datos y documentación presentados son verdaderos.

La ocultación o falsedad de datos en la solicitud, con llevará la exclusión del/la aspirante de la Lista.

Asimismo, se harán constar el puesto o puestos a los que se opta, con un máximo de 2 puestos de trabajo.

#### **SEPTIMA.- DOCUMENTACION A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD**

- D.N.I.
- Autorización debidamente firmada por el/la interesado/a para la expedición por parte de la Oficina del S.A.E. Y SPEE de los correspondientes certificados de periodos de inscripción y de prestaciones.
- Declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2010 o Declaración responsable de ingresos de todos y cada uno de los miembros que consten en el certificado de convivencia.



AYUNTAMIENTO

DE

**EL CASTILLO DE LAS GUARDAS**

41890 - (Sevilla)

- Certificado de Convivencia a fecha del inicio de apertura de la bolsa.
- En caso de optar al puesto de oficial, aportar acreditación de que posee experiencia mínima de 6 meses en dicha categoría.

#### **OCTAVA.- Listado de admitidos y excluidos**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizada la correspondiente baremación del acuerdo a los criterios establecidos en el siguiente apartado, se hará público el Listado por orden de puntuación.

#### **NOVENA.- Baremación.**

Se establece el siguiente sistema de valoración para determinar el orden en la que los solicitantes quedarán situados en el Listado, conforme al siguiente baremo:

- Condición de desempleado.
- Nivel de ingresos de los miembros.
- Prestación, subsidio o salario correspondiente.

##### A) Circunstancias laborales (Condición de desempleado/a):

Dichas circunstancias se acreditarán y valorarán al día de la fecha de apertura del Listado. Como máximo en este apartado se podrán alcanzar 5 puntos:

- 1.- Estar en situación de desempleo por un tiempo igual o inferior a 3 meses: 1 punto.
- 2.- Estar en situación de desempleo entre 3 meses y 6 meses: 2 puntos.
- 3.- Estar en situación de desempleo entre 6 meses y 9 meses: 3 puntos.
- 4.- Estar en situación de desempleo entre 9 meses y 12 meses: 4 puntos.
- 5.- Estar en situación de desempleo más de 12 meses: 5 puntos.

##### B) Nivel de ingresos de todos los convivientes en el mismo domicilio:

Dicha circunstancias se acreditará y valorará al día de la fecha de apertura del Listado. Para el cálculo de ingresos se computarán los ingresos anuales conforme a la Declaración de IRPF aportada o Declaración Jurada de ingresos de todos y cada uno de los miembros convivientes y residentes en un mismo domicilio.

- 1.- Total de ingresos anuales del domicilio igual o inferior a 2.400 € = 4 puntos
- 2.- Ingresos superiores a 2.400 € e inferiores a 3.600 € = 3 puntos.
- 3.- Ingresos superiores a 3.600 € e inferiores a 4.800 € = 2 puntos.
- 4.- Ingresos superiores a 4.800 € e inferiores a 6.000 € = 1 punto.



AYUNTAMIENTO

DE

**EL CASTILLO DE LAS GUARDAS**

41890 - (Sevilla)

5.- Ingresos superiores a 6.000 € = 0 puntos.

C) Prestación, subsidio de desempleo, pensión, salario o similar:

Para la valoración de este apartado se tendrán en cuenta cualquier tipo de ingreso que perciba el solicitante al día de la fecha de apertura del Listado. Para ello el solicitante aportará junto con la solicitud justificante del percibo de haberes de cualquier tipo, así como la Autorización para solicitud al SPEE del certificado correspondiente a prestaciones.

1.- Si percibe algún tipo de ingreso: 0 puntos.

2.- Si no percibe ningún tipo de ingreso: 1 punto.

#### **DECIMA.- CONFORMACIÓN DE LA LISTA**

Concluida la valoración según baremación de cada solicitante, se hará pública la Lista Ordenada de mayor a menor (según puntuación obtenida).

En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad la mayor puntuación alcanzada en los apartados siguientes y por el siguiente orden:

1º. A) Condición de desempleado (antigüedad como desempleado)

2º. C) Percepción o no de ingresos actuales.

3º. B) Nivel de ingresos de todos los convivientes en el mismo domicilio.

#### **ONCEAVA.- LLAMAMIENTO DE SOLICITANTES**

Llegado el momento de la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, se comunicará a cada solicitante, por escrito orden de lista.

El llamamiento se realizará por escrito, concediéndole un plazo de un día hábil para contestar al Ayuntamiento si acepta o renuncia al puesto.

En caso de no ser localizado al solicitante, se intentará una segunda vez. Si en el segundo intento no se localiza al interesado, se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

Si en el momento del llamamiento, el interesado/a se encuentra en situación de baja médica, debidamente justificada, se procederá a avisar a la siguiente persona de la lista, respetando el orden de la persona en baja medica para el siguiente llamamiento.

Si el solicitante acepta el contrato ofrecido, se procederá a su formalización según lo establecido en el apartado siguiente.

Si el solicitante Renuncia, ésta constará por escrito.

Si el solicitante es llamado por oficina del Servicio Andaluz de Empleo para trabajar dentro de los



AYUNTAMIENTO

DE

**EL CASTILLO DE LAS GUARDAS**

41890 - (Sevilla)

programas de Plan Estable o PFOEA, pasará al final de la lista.

#### **DUODECIMA.- FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS.**

Una vez aceptado por el solicitante el contrato ofrecido, éste deberá aportar la siguiente documentación con carácter previo a la firma de contrato:

- Justificante de no estar dado de alta como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo (No estar trabajando en ese momento).
- Justificante de ingresos.

**El Ayuntamiento se reserva la facultad de recabar información sobre situación personal y laboral del solicitantes, por los medios legalmente establecidos.**