



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
OLVERA
(Cádiz)**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL
TEMPORAL**

Reglamento publicado en el B.O.P. de Cádiz número 174 de 29/07/2005. Pg.18.Nº 8.260

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

1º El objeto del presente Reglamento es el de configurar un sistema de selección del personal laboral temporal, mediante la constitución de una bolsa de trabajo, que permita con la mayor celeridad posible y con respeto siempre a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, articular un sistema ágil que dé respuesta a la necesidad urgente de cobertura temporal de determinadas plazas cuya provisión sea necesaria para la Administración.

2º Se excluyen de este sistema aquellos puestos que se consideren de especial dificultad técnica o profesional.

3º Quedarán excluidos asimismo del presente Reglamento aquellas contrataciones que, a juicio del Departamento de Servicios Sociales, exijan una intervención urgente, por necesidades económicas inaplazables de la unidad familiar.

Los solicitantes de esta modalidad si están incluidos en la bolsa no cambiarán de posición en la misma. La duración de este tipo de contrato no podrá exceder los 15 días.

CAPÍTULO 2: DE LA BOLSA DE TRABAJO

1º La presente bolsa de trabajo estará compuesta por las siguientes categorías:

1. Peones
2. Personal de limpieza de servicios públicos. Excluyendo los que dispongan de bolsa propia.
3. Oficial albañil.
4. Ordenanza

2º Las personas interesadas en la bolsa, deberán presentar sus solicitudes, conforme al modelo que se establezca y se adjunta, en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, dentro del plazo que se establezca al efecto, junto con la documentación justificativa de su situación familiar que se exige para la baremación posterior.

3º A cada solicitud se le adjudicará un nº de entrada que constará en el correspondiente resguardo y llevará un compromiso de aceptación de las condiciones de la bolsa.

4º La bolsa se revisará anualmente, para nuevas incorporaciones o cambios de circunstancias familiares.

5º Una vez abierto el plazo de solicitudes, se contará con 15 días para la entrega de la documentación. Finalizado este plazo, las solicitudes entregadas se puntuarán en el momento en que la Comisión Especial de Contratación se reúna.

6º Las solicitudes serán baremadas por el departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

7º Todas las solicitudes entregadas fuera de plazo por motivos debidamente justificados, serán informadas por el departamento de Servicios Sociales y estudiadas por la Comisión Especial de Contratación que en su momento podría decidir modificar la posición de otros solicitantes en esta bolsa.

8º Si se detectara y comprobara cualquier falsedad u omisión en los datos o documentos del solicitante, automáticamente quedaría anulada la solicitud.

9º No se perderá el puesto en la bolsa hasta completar un periodo de tres meses de trabajo anuales. Finalizado este periodo se pasará al último lugar de la lista.

10º El tiempo de trabajo podrá superar los 3 meses siempre y cuando las necesidades del servicio lo requieran.

CAPITULO 3: DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN

1º La composición de la Comisión Especial de Contratación será la misma que fue aprobada en Pleno.

2º La Comisión Especial de Contratación ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en el presente Reglamento

3º La Comisión Especial de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo establecido para la presentación de solicitudes, y una vez baremadas por los Servicios Sociales, con el fin de establecer el orden.

4º Del resultado de la valoración se levantará acta, que se expondrá al público, mediante el Tablón de la Corporación, por un plazo de 15 días, para la presentación de reclamaciones por los interesados.

5º Finalizado dicho plazo, se volverá a reunir para resolver las reclamaciones formuladas y aprobando la lista de forma definitiva.

CAPÍTULO 4: REGIMEN DE LA BOLSA DE TRABAJO

1º Cuando se produzca una necesidad que no pueda atenderse con personal fijo en plantilla o cuando sea preciso la sustitución de dicho personal (vacaciones, bajas, etc..) se ofertarán estos puestos al personal incluido en bolsa.

2º A tal efecto, se comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse. Si en dicho plazo , que no podrá ser inferior a dos días hábiles, los interesados no manifiestan su conformidad a la contratación ,se entenderá que renuncian a la misma, siendo excluidos de la bolsa de trabajo, salvo que concurran en ellos, alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad que le impida desempeñar el puesto de trabajo.
- c) Renuncia justificada por motivos de trabajo.

3º Exclusión de la Bolsa.

- a) Renuncia injustificada al ofrecimiento de empleo.
- b) La falta de motivación en el trabajo y/o la manifiesta incompetencia en el desempeño del puesto, hubiere superado o no el periodo de prueba.
- c) El descubrimiento por la Comisión Especial de Contratación de falsedades en la instancia.

CAPÍTULO 5: BAREMOS

1. Número de miembros de la unidad familiar (incluido el solicitante).
Se entenderá por Unidad Familiar el conjunto de personas que aparecen censadas en la vivienda familiar. Se acreditará mediante Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento de Olvera.

Un punto por miembro de la unidad familiar.

2. Por cada hijo menor de 18 años con los que convive.....1 punto
Se acreditará mediante Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento de Olvera.
3. Por cada miembro de la unidad familiar con minusvalía reconocida por la Consejería de Asuntos Sociales.....2 puntos
Se acreditará mediante certificado oficial de minusvalía de la Consejería de Servicios Sociales.
4. Para familias numerosas de 1ª categoría.....1 punto
Se acreditará mediante Libro de Familia Numerosa.
5. Para familias numerosas de 2ª categoría2 puntos
Se acreditará mediante Libro de Familia Numerosa
6. Suma de las retribuciones o ingresos de cualquier tipo (salario, prestación por desempleo, alquileres, intereses bancarios, rendimiento de acciones, etc...) percibidos en el último año por la Unidad Familiar (todos los miembros de la unidad familiar deberán acreditar sus ingresos):
Inferiores a 7.500 € 5 puntos.
De 7.500 € a 12.000 €.....3 puntos.
Ingresos Superiores a 12.000 €.....0 puntos.

Se acreditará mediante la presentación de la Declaración de la Renta del año anterior o en caso de no tener la obligación de presentarla mediante la Declaración Responsable de Ingresos a modelo adjunto.
7. Experiencia profesional en la actividad solicitada
Se acreditará mediante Certificados de Empresa.

EXPERIENCIA:

De 0 a 15 días.....	0.5 puntos
De 16 a 30 días.....	1 punto
De 31 a 90 días.....	1.5 punto
De 91 a 180 días.....	2 puntos
De 181 a 270 días.....	2.5 puntos
De 271 a 364 días.....	3 puntos
De 1 a 2 años.....	4 puntos
De 2 a 3 años.....	5 puntos

8. Antigüedad en la Demanda:

Se acreditará mediante Certificado del SAE.

De 1 día a 3 meses.....	0.5 puntos
De 3 meses y un día a 6 meses.....	1 punto
De 6 meses y un día a 1 año.....	2 puntos
De 1 año y un día a 2 años.....	4 puntos
De 2 años y un día a 30 meses.....	5 puntos
De 30 meses y un día a 3 años.....	6 puntos
De 3 años y un día a 42 meses.....	7 puntos
De 42 meses y un día a 4 años.....	8 puntos
De 4 años y un día a 54 meses.....	9 puntos
Más de 54 meses.....	10 puntos

9. Familia monoparental:

Para las familias con un solo cabeza de familia (padre o madre), independientemente que convivan con otros familiares (abuelos, etc.).....5 puntos

Se acreditará mediante libro de familia o informe de Servicios Sociales.