

BASES GENERALES PARA LA BOLSA DE TRABAJO DE TAREAS DE AUXILIARES DE OFICINA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es establecer los criterios para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral con carácter temporal para realizar tareas de auxiliares de oficina durante dos meses en el Ayuntamiento de Guadalmez a jornada completa.

2.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

1.- La vigencia de la bolsa será cerrada. Y tendrá una vigencia de 6 meses prorrogable a 1 año.

3.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

El contrato se realizará por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción; o de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.

El carácter de los contratos será siempre temporal y será a jornada completa 401.01

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las asignadas al puesto de trabajo que se cubra temporalmente y a los establecidos en los distintos Convenios de aplicación.

4.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder ingresar en la bolsa de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad o reunir las condiciones legalmente establecidas para trabajar.
- Ser ciudadano de algún país miembro de la UE, o tener permiso de trabajo en España.
- Poseer la capacidad jurídica y funcional para el desempeño de las tareas a realizar.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado por sentencia judicial para la realización de estas tareas.
- Tener graduado escolar.

5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Será de 7 días naturales a partir de la exposición pública de estas bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y otros lugares que permitan su máxima difusión.hasta las 13:00 horas el último día.(28 de marzo)

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará compuesta por 3 miembros, que se nombrarán con carácter previo a la valoración de las solicitudes presentadas. Un día después de finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la citada comisión elaborará una lista definitiva para cada puesto, de conformidad con los méritos indicados en las presentes bases.

Si hubiese reclamaciones, se resolverán hasta el día 30 de marzo de 2017

7.- DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

A).- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del permiso de trabajo o documentación equivalente.

B) .- Instancia general del concursante , indicando que desea participar en la bolsa de empleo de auxiliares de oficina durante seis meses.

C) .- Cartilla del INEM

8.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

A.- Por voluntad propia del solicitante.

Los supuestos de enfermedad acreditados con justificante médico o maternidad (durante los 4 primeros meses) y las derivadas de la LEY 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras no se entenderán en este supuesto y la persona afectada por esta situación conservará su puesto en la lista.

Si se renunciase al puesto de trabajo por estar desempeñando otro, en esta entidad o en cualquier otra administración o empresa, el solicitante no será excluido de la bolsa, pero pasará al último puesto de la misma.

No se alterará la posición en la bolsa de los trabajadores que sean contratados por el Ayuntamiento durante un periodo inferior a 15 días.

B.- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases y las específicas de cada bolsa.

C.- Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

E.- Por falsedad en la presentación de la documentación requerida, tanto por acción como por omisión y cualquier otra causa especificada en las leyes vigentes.

9.- SISTEMA DE PUNTACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCION.

- Por experiencia laboral desempeñando esta función en este municipio .- 0,2 puntos / mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

- Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo.- 0,1 punto/10 horas de curso. Hasta un máximo de 1,5 puntos. Dicha formación se acreditará con el correspondiente diploma o título.

- Tiempo en situación de desempleo: 0,2 puntos por cada 6 meses en situación de desempleo, hasta un máximo de 1 punto.

- Por no haber trabajado nunca en el Ayuntamiento .- 2 puntos

La documentación será la siguiente:

- Instancia de participación en la bolsa
- Dni
- Tarjeta de demandante de empleo .
- Curriculum vitae
- Declaración responsable .

- La puntuación obtenida se desglosará en un cuadro con nombre y apellidos y orden de la bolsa de empleo definitiva.

- En caso de empate prevalecerá estar empadronado en esta localidad.

En Guadalmaz, a 21 de marzo de 2017.

La Alcaldesa.

Fdo.: Ana Isabel Muñoz Corral