



## Ayuntamiento de Cañete la Real

**DÑA. JOSEFA JURADO CORRALES, ALCALDESA PRESIDENTE, DEL  
AYUNTAMIENTO DE CAÑETE LA REAL ( MÁLAGA )**

Considerando las necesidades de este Ayuntamiento de dotarse de una bolsa de trabajo con las que cubrir las necesidades de personal que surjan en el Ayuntamiento de Cañete la Real, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

En uso de las facultades que me otorga la legislación vigente, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cañete la Real de acuerdo con las bases que a continuación se relacionan y que deberán publicarse en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica <http://canetelareal.sedelectronica.es/>

### 1.-OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la selección de trabajadores con la formación y experiencia adecuadas para formar Bolsa de Trabajo con la que cubrir las necesidades de personal que surjan en el Ayuntamiento de Cañete la Real, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Queda excluida de esta convocatoria la provisión de puestos para programas específicos, que se regirán por su propia normativa, así como la provisión interina de plazas de la plantilla de funcionarios municipal.

### 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria, deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a. Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o nacional de otro Estado, con residencia legal en España, o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007 (Estatuto Básico del Empleado Público).

b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de

## Ayuntamiento de Cañete la Real



## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

jubilación forzosa. Los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años deberán cumplir los requisitos exigidos por el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995: que vivan de forma independiente, con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni de las empresas municipales incluidas en esta convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d. Poseer la titulación exigida según la plaza de que se trate y que figurará en el Anexo de esta convocatoria. Aquellos candidatos que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.

### 3.- LUGAR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

3.1.- Solicitudes.- Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente con indicación de la categoría en que solicita quedar incluido. El modelo oficial será facilitado por el Ayuntamiento.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante (DNI) ó Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o Pasaporte en el caso de ciudadanos de otro Estado.

-Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de las empresas municipales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- La documentación acreditativa de los méritos y circunstancias personales alegados, conforme se indica en la base cuarta de la convocatoria.

### 3.2.- Lugar y Plazo de Presentación.

- Los interesados deberán presentar la documentación indicada en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Paz nº1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica <http://canetelareal.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

No obstante lo anterior los interesados que deseen formar parte de la presente bolsa de trabajo podrán presentar su solicitudes en cualquier momento, pero pasaran al último lugar de la lista, en caso de que reúnan los requisitos previstos en las presentes bases.

### 4.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

---

## Ayuntamiento de Cañete la Real



## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos que alegue, acompañada de declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento la Comisión de Valoración pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos presentados. En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

b) La experiencia profesional deberá acreditarse: En la Administración y empresas municipales, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que ha estado adscrito y relación laboral que lo vinculaba. Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia simple de contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado. Cualquier otra actividad alegada, quedará justificada con el correspondiente certificado de la actividad de que se trate.

Las circunstancias personales se justificarán de la siguiente forma:

a) La situación de desempleo deberá ser justificada mediante la presentación de fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.

b) El tiempo en situación de desempleo deberá justificarse mediante informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Las cargas familiares se justificarán mediante la presentación del Libro de Familia acompañado de volante de empadronamiento, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia de la unidad familiar, que será al menos de seis meses. No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 5.- PUESTOS DE TRABAJO A INCLUIR EN BOLSA.

Serán los indicados en los Anexos de esta convocatoria, así como aquellos que puedan surgir por una nueva necesidad no prevista en esta convocatoria.

### 6.- SISTEMA SELECTIVO Y PUNTUACIÓN.

6.1.- El sistema selectivo será con carácter general el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes a formar parte de dicha



## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

Bolsa, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo indicado, que en todo caso contemplará valoración de la formación, de la experiencia profesional y de las circunstancias personales. Atendiendo al tipo de plaza de que se trate y al número de aspirantes presentados, la Comisión de Valoración podrá realizar prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto. En cuyo caso se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad que así lo soliciten.

6.2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. En dicha Resolución que se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos en su solicitud que hayan originado su exclusión, transcurridos éstos por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública igualmente en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Reunida la Comisión de Valoración, se procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los aspirantes y a la elaboración de listas ordenadas por puntuación y puesto, que serán elevadas a la Alcaldía para que se dicte resolución de los aspirantes integrantes de la Bolsa con las puntuaciones asignadas a cada uno. En dicha Resolución que se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial

6.3.- Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones que se pudieren presentar se revisará la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en aplicación del baremo.

6.4.- En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algunos candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.

2º.- Mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional.

3º.- Mayor número de puntos en el apartado de formación.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

6.5.- Concluido el proceso, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación de candidatos, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de puntuación obtenida en cada apartado y puntuación total, en cada caso. A la vista de ellas, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando las listas definitivas y dando por constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal, en las diferentes categorías profesionales. Dicha Resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento así como en su Tablón de Anuncios.

---

## Ayuntamiento de Cañete la Real



## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

### 7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas, así como resolver las situaciones que puedan derivarse de la constitución y funcionamiento de la Bolsa objeto de esta convocatoria, teniendo la condición de comisión permanente durante la vigencia de la Bolsa.

Estará compuesta por:

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación o persona que la supla.

Vocales: Dos empleados del Ayuntamiento, a designar por la Alcaldía.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para la valoración de las solicitudes, actuando con voz pero sin voto. Una vez designados los vocales, su pertenencia a la Comisión de Valoración lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos dos miembros. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 (L.R.J.P.A.C.), asimismo podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 29 de dicha norma.

### 8.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

8.1.- La Bolsa de Trabajo se regulará por las siguientes normas:

a) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán avisados por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades de su contratación.

b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo.

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento podrá realizarse vía telefónica y telegrama o burofax. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, le será remitida carta con acuse de recibo, en la que se haga constar la citada oferta y su paso al final de la lista como consecuencia de su renuncia a la misma. Asimismo, en estos casos, si no es posible localizar al candidato, tras tres intentos de comunicación, entre los que mediará como mínimo un intervalo de una hora, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, permaneciendo los candidatos que no hubiesen sido localizados en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

c) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, pasará al último lugar de la lista, convocándose al siguiente.

d) Las personas que renuncien a dos llamamientos, sin mediar justificación, quedarán excluidas automáticamente de la Bolsa.

e) Aquellos integrantes de la Bolsa que una vez citados, no se presenten a la citación, se entenderá que han rehusado a ésta, pasando al último lugar de la lista, salvo que exista justificación conforme al apartado siguiente.

f) Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba

---

## Ayuntamiento de Cañete la Real



## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

adecuado, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- o Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- o Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.
- o Por encontrarse en período de descanso por maternidad.
- o Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- o Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración. El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Recursos Humanos, que ejercerá las funciones de gestor de la Bolsa. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

g) Independientemente de la posición que ocupen en la Bolsa, los integrantes de la misma una vez superen el período de contratación de 30 días dentro de un período de doce meses, no podrán volver a ser contratados hasta tanto transcurra dicho período de carencia, a no ser que la lista se hubiere completado entera.

No obstante lo anterior el puesto de trabajo del grupo Administración podrá tener un periodo de contratación de hasta 6 meses.

h) Los integrantes de la lista no perderán su orden ni pasarán al final de la lista hasta tanto no acumulen un periodo de contratación igual o superior (como consecuencia de la naturaleza de su contrato) a 30 días.

i) Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

8.2.- Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y en ellos se harán constar los períodos de prueba correspondientes.

Además de las anteriormente descritas, serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo en la categoría solicitada:

- La no superación del período de prueba correspondiente.
- La emisión por parte del responsable del departamento en el que el candidato haya prestado sus servicios, de informe negativo sobre el desempeño de su trabajo, una vez finalizado su período de contratación.

### 9.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa resultante de esta convocatoria tendrá una duración indefinida en tanto no se



## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

decida lo contrario. Durante la primera quincena del mes de enero se procederá a una nueva baremación de los interesados.

Los derechos de acceso a cualquier puesto de los incluidos en Bolsa, generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

10.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma previstos en la normativa legal vigente.

ANEXO I Los puestos de trabajo a los que se puede optar se dividen en los siguientes grupos:

**GRUPO ADMINISTRACIÓN: PUESTO TITULACIÓN:**

Administrativo: BUP, FP II o equivalente

Aux. Administrativo: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Aux. Administrativo Atalaya: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

**GRUPO OFICIOS: PUESTO TITULACIÓN**

Jardinero: Certificado de Escolaridad o equivalente y acreditación conocimientos de jardinería en todo caso.

Barrendero: No necesaria titulación.

Socorrista: Certificado de Escolaridad o equivalente y certificado de acreditación de primeros auxilios terrestres y acuáticos actualizados.

Técnico en Natación: TAFAD, TECO, o curso homologado por la FEM, o licenciatura o diplomatura en ciencias del deporte.

Operario mantenimiento Atalaya: Certificado de Escolaridad o equivalente y acreditación conocimientos de jardinería en todo caso.



## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

### ANEXO II BAREMO PARA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL -

- Por cada mes completo de experiencia profesional en esta Admón. Local, en puestos objeto de la convocatoria.....0,8 puntos/mes.
- Por cada mes completo de experiencia profesional en otras Administraciones y/o en el sector privado en puestos objeto de la convocatoria.... 0,4 puntos/mes (Max. 30 puntos).

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Max. 40 puntos)

- Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria.....0,08 puntos por hora.
- Por cada hora de otros cursos o seminarios de formación específica que aun no guardando relación directa, sean de especial interés para la plaza objeto de la convocatoria, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos.....0,05 puntos por hora. Si en el documento justificativo que, a tal efecto, se presente de conformidad con la Base 4, no quedaran acreditadas las horas de duración del curso o seminario, éste se valorará con la puntuación fija de 0,8 puntos.

### CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (Max. 13 puntos)

- Por tiempo en situación de desempleo, debidamente acreditado,... 0,08 puntos por mes (Máximo 5 puntos).
- Por cada hijo menor de edad o mayor de edad en situación de desempleo que conviva en la unidad familiar y no perciba ningún ingreso: 1 punto. (Para que esta circunstancia sea computable, dicha convivencia deberá ser al menos de 6 meses anteriores a la convocatoria -Base 4ª-)
- Por ser mayor de 45 años: 0,3 puntos por cada año sucesivo, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por minusvalía igual o superior al 33%, siempre que sea compatible con el puesto a desempeñar, o por incapacidad total o parcial para profesión distinta a la que aspire: 1 Punto. (Ambas circunstancias deberán ser acreditadas mediante certificado expedido por el órgano competente.)
- Por estar empadronado en el municipio de Cañete la Real con más de dos años de antigüedad: 10 puntos.
- Por contar con informe favorable de los servicios sociales en caso de estar en riesgo de exclusión social en casos debidamente acreditados= 3 puntos.

---

## Ayuntamiento de Cañete la Real





## Ayuntamiento de Cañete la Real

---

### ANEXO III BAREMO PARA GRUPO DE OFICIOS EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Por cada mes completo de experiencia profesional en esta Admón. Local y/o en sus organismos autónomos y empresas municipales, en puestos objeto de la convocatoria.....0,9 puntos/mes.
- Por cada mes completo de experiencia profesional en otras Administraciones y/o en el sector privado en puestos objeto de la convocatoria... 0,3 puntos/mes. (Max. 60 puntos)

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Max. 30 puntos)

- Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria, o sean de especial interés para el mismo.....0, 075 puntos por hora. Si en el documento justificativo que, a tal efecto, se presente de conformidad con la Base 4, no quedaran acreditadas las horas de duración del curso o seminario, éste se valorará con la puntuación fija de 0,75 puntos.
- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 5 puntos.
- Por estar en posesión del carnet de conducir C1: 5 puntos. (Valorable en aquellos puestos en que no sea requisito mínimo).

### CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (Max. 13 puntos)

- Por tiempo en situación de desempleo, debidamente acreditado,... 0,08 puntos por mes (Máximo 5 puntos)
- Por cada hijo menor de edad o mayor de edad en situación de desempleo que conviva en la unidad familiar y no perciba ningún ingreso: 1 punto. (Para que esta circunstancia sea computable, dicha convivencia deberá ser al menos de 6 meses anteriores a la convocatoria -Base 4ª-)
- Por ser mayor de 45 años: 0,3 puntos por cada año sucesivo, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por minusvalía igual o superior al 33%, siempre que sea compatible con el puesto a desempeñar, o por incapacidad total o parcial para profesión distinta la que aspire: 1 Punto. (Ambas circunstancias deberán ser acreditadas mediante certificado expedido por el órgano competente.)
- Por contar con informe favorable de los servicios sociales en caso de estar en riesgo de exclusión social en casos debidamente acreditados= 3 puntos.

La Alcaldesa.

Fdo. Dña Josefa Jurado Corrales.

---

**Ayuntamiento de Cañete la Real**



## **Ayuntamiento de Cañete la Real**

---

---

## **Ayuntamiento de Cañete la Real**

Plaza de la Paz s/n, Cañete la Real. 29340 Málaga. Tfno. 95 218 30 01. Fax: 95 218 32 24