

## **MODELO DE REGLAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIO**

### **EXPOSICION DE MOTIVOS:**

El sistema de bolsas de trabajo suele utilizarse tanto en la Administración Estatal, Autonómica, como en la Local, los motivos de acudir a ellas para la cobertura provisional de vacantes, viene determinado por el creciente número de servicios que gestionan las diferentes Administraciones y por las demandas de la ciudadanía, que suelen tener un carácter más urgente en los Ayuntamientos.

Por este motivo, resulta necesario configurar un sistema de selección para el personal no permanente, que permita la máxima agilidad cuando a lo largo del año se producen contrataciones esporádicas y frecuentes debido a bajas por enfermedad, permisos y otros supuestos de carácter urgente, permitiendo cubrir transitoriamente determinados puestos de trabajo.

Ordinariamente se utilizan las bolsas de trabajo para cubrir necesidades de personal laboral temporal con fines de no permanencia en el ámbito de la Administración Local, aquella más cercana al ciudadano y, por ende, más necesitada de instrumentos que permitan agilidad a la hora de prestar los servicios públicos que le son propios, necesidad que se incrementa en el caso de pequeños municipios, como lo es el de Candelario en que convive una alta cifra de vecinos desempleados y una forma de ejecución de las obras municipales por la propia administración, contratando, al efecto, el ayuntamiento a los trabajadores que sean precisos para la realización de las mismas.

De la conjugación de los intereses públicos afectados con los del propio vecindario y, todos ellos, con la normativa legal de aplicación, resulta la necesidad de establecer un procedimiento, o, por mejor decir, un régimen jurídico aplicable a la constitución, organización y funcionamiento de la tal bolsa de trabajo, procedimiento o bases reguladoras objeto de éste reglamento, cuya razón de ser es la definición del conjunto de reglas por las que se regirán los distintos actos y trámites previos a la contratación laboral en régimen temporal de cualquier trabajador, es decir, y como se ha dicho en el ámbito del Derecho Administrativo, la ley de los actos de constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo y las pruebas selectivas que se aplicarán, todo ello con la garantía de los principios de igualdad, capacidad, mérito y publicidad reguladores del acceso a todo puesto de trabajo en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Se entienden aplicables, igualmente, las disposiciones contenidas en la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, sobre todo en lo dispuesto en su artículo 21.

Finalmente, la situación socio-económico que sufre la sociedad española desde hace unos años demanda una fuerte implicación de las Administraciones Públicas en el intento de remediar, en la medida de lo posible y de sus competencias, las situaciones más acuciantes de sus respectivos ciudadanos y vecinos. Atento a ésta realidad, desde el Ayuntamiento de Candelario se entiende obligado introducir en la regulación de la bolsa de trabajo que se acomete algunas medidas al objeto de fomentar la contratación de aquellas personas que, sufriendo una situación de desempleo, sean víctimas, además, de un deterioro de las condiciones socio-económicas de sus núcleos familiares.

De acuerdo con todo lo expuesto, y a tenor de la iniciativa adoptada por diversas Corporaciones y Administraciones Públicas, se propone la creación de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Candelario como marco e instrumento de selección y contratación de personal laboral por tiempo limitado con arreglo a la siguiente regulación:

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

Este Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para la contratación de personal de las categorías incluidas en el Anexo I del presente Reglamento, que prestarán sus servicios en el Ayuntamiento de Candelario.

### **ARTÍCULO 2. Definición**

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en este Reglamento, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal temporal, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales y las que figuren en los convenios laborales de aplicación.

Las modalidades de contratación serán las establecidas por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y demás disposiciones de carácter general.

### **ARTÍCULO 3. Vigencia.**

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un año, prorrogable hasta un máximo de tres que coincidirá con la vigencia de los respectivos Presupuestos Municipales del Ayuntamiento de Candelario, en los que tiene consignación presupuestaria y amparo la financiación que permita la contratación de los trabajadores incluidos en la Bolsa.

No obstante, en éste primer ejercicio, y como quiera que el funcionamiento real de la Bolsa tendrá lugar en fechas muy avanzadas de la ejecución presupuestaria de 2015, por una sola vez y sin que sirva de motivo para actuaciones futuras, el periodo de vigencia de la Bolsa de 2015 se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2016, asumiendo el Ayuntamiento de Candelario la obligación de la consiguiente dotación presupuestaria en el Presupuesto Municipal de 2016.

La composición de la inicial bolsa de trabajo se actualizará anualmente. Al efecto, y con la antelación necesaria, se efectuará la correspondiente convocatoria pública con inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios, página web municipal y publicidad en los medios habituales y a disposición del Ayuntamiento de Candelario

#### **ARTÍCULO 4. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

1.- De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público)

— 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

— Poseer la titulación exigida.

2.- Aunque la Bolsa de Trabajo está avocada a incluir a personas demandantes de empleo, pueden solicitar ser incluidos en ella también los trabajadores que no se encuentren en situación laboral de desempleo. En éste supuesto, el solicitante será incorporado a la Bolsa en el momento en que pierda tal situación laboral y así lo comunique al Ayuntamiento de Candelario.

#### **ARTÍCULO 5. Acreditación de méritos.**

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

— Informe de la vida laboral.

— *Currículum vitae* del aspirante.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria:

A modo de ejemplo:

— Las titulaciones académicas.

— Certificado o diploma de asistencia a cursos de formación, indicando horas lectivas y contenido del mismo.

— Contrato de trabajo para acreditar la experiencia tanto dentro como fuera de la Administración.

— Tarjeta de demanda de empleo.

— Aquellos/as solicitantes que aleguen como méritos causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia del libro de familia y certificado de convivencia donde deberá constar la antigüedad de la convivencia que deberá ser al menos de seis meses.

— Aquellos/as solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo).

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

## **TITULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL**

### **ARTÍCULO 6. Forma y plazo de presentación de instancias.**

1.- Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candelario, y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.-El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de veinte días contados a partir del día siguiente a la resolución de apertura de la Bolsa de Trabajo, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 7. Baremación.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por los técnicos designados por la Mesa de Seguimiento se procederá, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la baremación expuesta en el Anexo II del presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 8. Discapacidades funcionales**

1.- Se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado a) del artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales en cada Administración Pública.

2.- La reserva del mínimo del 7% se realizará de manera que, al menos, el 2 % de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

#### **ARTÍCULO 9. Resolución provisional y definitiva.**

Formarán parte de la Bolsa de trabajo en cada categoría convocada, los aspirantes participantes que hayan sido baremados, en orden decreciente según la puntuación obtenida. El orden y composición de las listas en cada categoría convocada se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal. A fin de que los aspirantes puedan conocer la evolución de la lista y así estar pendientes de un posible llamamiento, de forma mensual se remitirá comunicación al domicilio, o a la dirección de correo electrónico si así lo hubiera solicitado, a los tres próximos aspirantes de cada una de las categorías, advirtiéndoles de dicha circunstancia. Los nombramientos interinos o las contrataciones temporales que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios con carácter general:

La bolsa de trabajo que se constituya en cada categoría convocada, anulará las anteriores en la categoría correspondiente, que, no obstante, podrán utilizarse con carácter supletorio cuando sea necesario.

Se garantizará al personal un período de contratación mínimo de 3 meses, en uno o varios períodos, siempre y cuando el número de contrataciones y el plazo de vigencia del listado lo permita. Durante la vigencia de la bolsa de empleo la contratación temporal de duración inferior a 90 días dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una contratación o la suma de varias contrataciones derivadas de la misma bolsa superen dicho plazo, y siempre que aquella continuara en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

Se efectuará el llamamiento del candidato que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. A estos efectos, los interesados estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la contratación.

La renuncia a una contratación sin causa justificada determinará la exclusión del interesado de la lista en la forma prevista en el artículo 14.

#### **ARTÍCULO 10. Causas de exclusión**

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad, determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 11. Expediente Disciplinario.**

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

#### **ARTÍCULO 12. Recursos en vía administrativa**

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **TÍTULO III. CONTRATACIÓN**

#### **ARTÍCULO 13. Contratación.**

1. Cuando por necesidades del funcionamiento municipal y de la ejecución de las obras y servicios de su competencia así se requiera, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

2. En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4. 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 llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

5. Los aspirantes seleccionados pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de tiempo de contratación de tres meses a jornada completa o el periodo que corresponda, proporcional, en caso de contrataciones inferiores en tiempo o parciales. En el supuesto de contrataciones por tiempo inferior, se mantendrá por el titular el

puesto que ocupare en la Bolsa en tanto no se llega a tal periodo en sucesivas contrataciones.

6. Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por el medio de notificación previsto en su solicitud, dándole un plazo de diez días para que acepte o renuncie a la plaza ofertada.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

9. Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.

10. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

— Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

— Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

— Por maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como en adopción o acogimiento.

— Por cuidado de un familiar hasta de 2º grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

— Por cumplimiento de un deber inexcusable.

— El aspirante que integrado en una lista de espera sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupara inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta de trabajo hasta que el propio aspirante comunique al Ayuntamiento de Candelario que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

#### **ARTÍCULO 14. Renuncias**

1.- En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

2.- Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

3.- También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

4.- La renuncia por causa justificada determinará el pase del interesado a la situación de suspensión en la bolsa. Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión de la permanencia en la bolsa de empleo, el interesado deberá comunicar al órgano gestor, en el plazo de 10 días naturales, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate y en las mismas condiciones en que se encontraba con anterioridad a la suspensión.

Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada y el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. En todo caso, la valoración de la causa que ofrezca duda, corresponderá a la Comisión de Seguimiento.

5.- En los supuestos de renuncia al contrato, el Ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

Por renunciar al contrato una vez manifestada su conformidad con éste, o por renunciar una vez firmado el contrato, se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo.

Por renunciar al contrato una vez iniciada su vigencia, sin el aviso previo de quince días, el Ayuntamiento podrá descontar en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso y además quedarán excluidos de la vigente Bolsa de Empleo.

#### **ARTÍCULO 15. Formalización de Contratos**

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 16. Duración de los contratos**

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, respetando en todo caso legislación vigente.

### **TÍTULO IV. MESA DE SEGUIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 17. Composición y funciones**

1.- Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo, se crea la Mesa de Seguimiento y estará formada por:

— Un funcionario designado al efecto por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Salamanca, que actuará como Presidente.

— El secretario-Interventor Municipal, que actuará como Vocal.

— Un funcionario designado al efecto por la Delegación Territorial en Salamanca de la Junta de Castilla y León, que actuará como vocal

— Un funcionario designado al efecto por el Ayuntamiento de Béjar, que actuará como Vocal

— Un funcionario del Ayuntamiento de Candelario, que actuará como Secretario de la Mesa.



2.- El Secretario de la Mesa de Seguimiento será el encargado de dar cuenta de cuantos acuerdos y deliberaciones adopte la misma en relación a las contrataciones de personal debatidas, mientras que no haya sido aprobada por la Mesa de Seguimiento el acta de sesión, momentos a partir del cual serán públicas.

3.- Corresponde a la Mesa de Seguimiento:

a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.

b) Conocer de las solicitudes presentadas y formular propuesta al señor Alcalde donde constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos.

c) Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.

### **ARTÍCULO 18. Funcionamiento de la Mesa de Seguimiento**

1. La Mesa de Seguimiento ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de que establezca normas complementarias de funcionamiento.

2. Corresponderá al Presidente convocar y presidir las sesiones de la Mesa de Seguimiento, conforme a las necesidades de contratación que precise el Ayuntamiento. La convocatoria de las sesiones habrá de efectuarse al menos con 48 horas de antelación.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate en las votaciones el Sr. Presidente dirimirá los mismos con un voto de calidad.

4. Las sesiones tendrán carácter ordinario y se celebrarán con una periodicidad máxima de semestral.

5. Podrán celebrarse cuantas sesiones extraordinarias se estime por la Presidencia con una antelación en la convocatoria de 48 horas. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias a instancias de un tercio de los miembros de la Mesa de Seguimiento cuando a juicio de los solicitantes existan motivos que exijan su convocatoria, en cuyo caso será convocada por el Presidente en el plazo de 48 horas.

6. La Mesa de Seguimiento quedará válidamente constituida, aun cuando no se hubieren cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por mayoría.

7. Para la válida constitución de la Mesa de Seguimiento se exigirá la presencia física de al menos tres de los miembros de la misma, excluido el Secretario.

8. El orden del día será elaborado por el Presidente e incluirá al menos la aprobación de actas de sesiones anteriores, informaciones del Concejal de Personal y un apartado de ruegos y preguntas al final de la sesión.

9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes al menos 3 miembros y la mayoría de los presentes declare la urgencia del asunto con su voto favorable.

10. El Secretario de la Mesa de Seguimiento participará, con voz pero sin voto, en las deliberaciones.

11. Podrá asistir con voz y sin voto, a requerimiento de cualquiera de los miembros de la Mesa, asesores técnicos de la Corporación.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

1.- El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

2.- Este Reglamento se hará público en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

## ANEXO I. CATEGORIAS PROFESIONALES

- 1.- Oficial de primera de construcción.
- 2.- Peón de Construcción.
- 3.- Oficial de trabajos forestales, jardinería y asimilados.
- 4.- Peón de trabajos forestales, jardinería y asimilados.
- 5.- Auxiliar administrativo.
- 6.- Personal técnico superior de educación infantil.
- 7.- Personal de servicios

## ANEXO II. BAREMACIÓN

### A) Circunstancias personales (30 puntos)

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: 0.5 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 12 puntos.

b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0.5 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 9 puntos.

Se aplicará de forma excluyente uno de los dos criterios.

d) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 16 años): 2 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 6 puntos.

e) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 4 puntos.

f) Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años: 9 puntos.

### B.) Experiencia Profesional (45 puntos)

1.- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el **Sector** público; hasta un máximo de 40 puntos.

- Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación, desglosado de la siguiente manera, hasta un máximo de 25 puntos:

De tres meses a un año: 5 puntos.

Más de un año a cinco años: 10 puntos.

Más de cinco años a diez años: 15 puntos.

Más de diez años a quince años: 20 puntos.

Más de quince años: 25 puntos.

- Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera hasta un máximo de 15 puntos:

- De tres meses a un año: 3 puntos.
- Más de un año a cinco años: 6 puntos.
- Más de cinco años a diez años: 9 puntos.
- Más de diez años a quince años: 12 puntos
- Más de quince años: 15 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

- De hasta 30 horas de duración: 0,1 puntos por cada curso.
- De 31 a 100 horas de duración: 0,5 puntos por cada curso.
- Más de 101 horas de duración: 1 punto por curso

3.- Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto contratado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquel, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo en cuestión, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De nivel de titulación igual al exigido: 1 punto.
- De nivel de titulación superior al exigido: 2 puntos.
- Más de 101 horas de duración: 1 punto por curso

**C) Otros méritos (25 puntos)**

Por estar empadronado en Candelario con anterioridad al 1 de enero de 2015:  
25 puntos