



Ayuntamiento de Alfacar

---

# **BOLSA DE ACCIÓN SOCIAL**

PARA LA CONTRATACIÓN  
TEMPORAL

**(2020-2021)**



---

**Ayuntamiento de Alfacar**

Plaza Iglesia, nº 1, Alfacar. 18170 Granada. Tfno. 958543002. [informacion@ayuntamientodealfacar.es](mailto:informacion@ayuntamientodealfacar.es)



### **1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

En la prestación de servicios por parte del Ayuntamiento de Alfacar a sus ciudadanos, el empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible hoy en día, para poder llevar a cabo de forma adecuada sus fines.

El artículo 40.1 de nuestra norma suprema, establece que los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. En este sentido, la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

El acceso al empleo es una necesidad para el desarrollo de la persona, no obstante, aún quedan por conseguir los objetivos de empleo que satisfagan la demanda de todos los ciudadanos y ciudadanas.

Siendo conscientes de esta realidad, el Ayuntamiento de Alfacar, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos, y tiene entre sus prioridades el fomento de desarrollo económico y social. Para ello, se llevarán a cabo las medidas necesarias, en aras de una eficiente utilización de los recursos humanos y financieros. Del mismo modo, y al amparo de lo establecido en Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, este Ayuntamiento marca como objetivo asegurar políticas adecuadas de integración, dirigidas a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades, todo ello, dentro de la dimensión local de la política de inserción de personas en situación de necesidades de integración.

La presente Bolsa para la contratación temporal, se regula al amparo de lo previsto en la normativa básica aplicable, así como aquellas cuestiones que completan o concretan lo previsto en la normativa vigente, todo ello dentro de la reconocida potestad reglamentaria que tienen los entes locales territoriales prevista en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud, del carácter social de la Bolsa para la contratación temporal de duración determinada, adquirirán especial relevancia en la configuración del sistema de acceso, selección y participación, los factores socioeconómicos y laborales de las personas desempleadas del Municipio de Alfacar.

### **2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

La presente bolsa tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Acción Social para la contratación temporal, cuyo fin principal es dar cobertura a las familias en situación socio-económica y laboral grave, a



## Ayuntamiento de Alfacar

---

determinar por este Ayuntamiento en cada momento, mediante la creación de una lista pública ordenada de aspirantes, para el apoyo a la prestación de servicios públicos de competencia municipal.

Se aplicará, de manera sistemática para todas las necesidades de interés social y cobertura temporal necesarias a determinar en el ámbito del Ayuntamiento de Alfacar.

Igualmente, no será de aplicación para las contrataciones en las que existan convocatoria expresa, y cuando se trate de contrataciones dependientes de subvenciones concedidas por otros organismos en las que se establezcan distintos procedimientos de selección o distintos requisitos a los tenidos en cuenta para la formación de esta bolsa de empleo.

La Bolsa estará integrada por la lista de aspirantes cuya solicitud haya sido admitida, según tiempo y forma establecidos en la convocatoria. Una vez concluido el trámite de baremación de solicitudes, se ordenará la lista de aspirantes en función de la puntuación obtenida en el proceso. En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa, derivará derecho alguno a suscribir contrato laboral con esta Entidad Local.

### **3. TIPOLOGÍA Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Las modalidades contractuales, serán las que en cada momento establezca la legalidad vigente respecto a la modalidad de duración determinada. La duración de los contratos será de dos meses, pudiendo prorrogarse un mes más por razones de servicio excepcionalmente acreditadas. Las retribuciones a percibir, serán las establecidas según Salario Mínimo Interprofesional.

Se establece un periodo de prueba de quince días, en virtud de lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La no superación del periodo de prueba implicará la resolución del contrato a instancia de esta Entidad Local.

La jornada de trabajo se establecerá según las necesidades del servicio, siendo de media jornada (20 horas semanales) como mínimo, en turno de mañana o tarde.

### **4. VIGENCIA Y CONVOCATORIAS:**

La presente Bolsa tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación. A estos efectos, las listas de trabajo derivadas de la presente convocatoria se actualizarán por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, con la periodicidad indicada.

La presente convocatoria de ocupaciones demandadas surtirá efectos mediante la Acuerdo de la Junta de Gobierno, en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando los requisitos legales exigidos para ellas, características específicas, documentación a aportar conforme



## Ayuntamiento de Alfacar

---

al baremo de méritos establecido como Anexo I y demás requisitos que se contienen en el presente documento, así como el plazo establecido de solicitudes, que será de manera improrrogable de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en los Tablones de Anuncios Municipales y página Web municipal, dando traslado a todos /as los/as integrantes de la Comisión de control y seguimiento prevista y constituida en la base 5ª del presente Plan.

### **5. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS**

Para el desempeño de los posibles puestos a convocar, y atendiendo a los requisitos académicos y/o profesionales, así como, aquellos exigidos en virtud de la normativa vigente, podrá requerirse, previamente a la formalización del contrato, la acreditación de la cualificación profesional o habilitación, así como, cualquier otra formación o requisito necesario para llevar a cabo las tareas del puesto a desempeñar.

### **6. COMISIÓN BAREMADORA Y DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:**

Se creará una Comisión de Valoración para la revisión y valoración de las solicitudes y méritos aportados por los/as aspirantes, puntuados/as según los documentos aportados conforme al baremo de méritos que se adjunta como Anexo II.

Dicha Comisión de Valoración estará compuesta de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por los/as siguientes miembros (titulares y suplentes), a propuesta de la Junta de Portavoces:

- PRESIDENTE/A: (Director del servicio de Asuntos Sociales o persona en quien delegue) y dos vocales:
  - Uno elegido entre el personal del Ayuntamiento
  - Un/a Trabajador/a social.
- SECRETARIO/A (el/la de la Corporación o persona en quien delegue, que actuara con voz y sin voto).

En cuanto a su formación, características y funcionamiento se estará a lo previsto en lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto a los órganos de selección en la Administración Pública.

En todas sus reuniones podrán actuar como invitados/as, con voz, pero sin voto, un/a representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, sindicatos con implantación real en el pueblo y un/a representante de cada uno de los grupos políticos del Ayto. de Alfacar.



## Ayuntamiento de Alfacar

---

Así mismo, la Comisión de Valoración, tendrá las competencias básicas de control y seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

### **7. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:**

Para tomar parte en la presente convocatoria y su inclusión en las listas de trabajo temporal será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza solicitada. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- REQUERIR CERTIFICADO MÉDICO, indicando que no sufre impedimento para realizar las tareas encomendadas. (siempre que no tenga coste para el solicitante).
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima en que se pueda acceder a la jubilación forzosa en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Tener la nacionalidad española o de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En caso de tratarse de extranjeros/as no comunitarios/as deberán de contar con el imprescindible permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Tener la titulación o cualificación profesional necesaria para la plaza a cubrir.
- No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el momento de presentación de la solicitud.

Igualmente, en el momento de la formalización del contrato que se le haya ofertado al candidato/a se deberán acreditar los mismos ante el órgano de contratación.

El órgano de contratación de este Ayuntamiento podrá, con carácter previo a la formalización del contrato ofertado, verificar el cumplimiento del requisito de capacidad funcional para el puesto a desempeñar, mediante los correspondientes



## Ayuntamiento de Alfacar

---

informes, de acuerdo con lo que se establece en la ley de prevención de riesgos laborales.

### 8. SOLICITUDES:

Las solicitudes para formar parte de la bolsa, dirigidas al / a la Sr./a. Alcalde / sa Presidente / a., se formalizarán en el modelo oficial (ANEXO I), y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles desde su publicación en los en los Tablones de Anuncios Municipales y página Web municipal, mediante alguna de las siguientes formas:

- a) Preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar <https://alfacar.sedelectronica.es/info.4>, utilizando el procedimiento electrónico (NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO EN SEDE ELECTRÓNICA), disponible en dicha sede.
- b) Mediante presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Alfacar o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del modelo que se acompaña como Anexo II a esta convocatoria.

En ambos casos, la presentación de solicitudes deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento de Identificación Personal.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Fotocopia del Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE). Será requisito acreditar no haber rechazado oferta de empleo adecuado, ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional (certificado inscripción y rechazo SAE)
- Fotocopia del Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia del libro de familia de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del certificado que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, emitido por el Servicio Estatal de Empleo (S.E.P.E.)
- Declaración de la renta o certificado de retenciones de la unidad familiar del año anterior.
- Fotocopia de los títulos que se exigen para la plaza solicitada.
- Fotocopias de los contratos de servicios y méritos profesionales y experiencia laboral que se aleguen (según Anexo I).
- Fotocopias de los cursos y/o acciones formativas en los que ha



## Ayuntamiento de Alfacar

---

participado relacionadas con el puesto que se solicita, y se aleguen (según Anexo I).

Se presentará una única solicitud para todas plazas a concursar, según el modelo oficial (según Anexo I).

### **9. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIONES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, ordenada la baremación y en un plazo no superior a dos meses, previa convocatoria de los/as miembros de la Comisión de Valoración por la Alcaldía, especificando lugar, fecha y hora de su constitución, ésta dictará acuerdo resolutivo de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, especificando las causas de su exclusión.

Contra estas relaciones, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constando descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamente, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la/s misma/s, en los Tablones de Anuncios y Pagina Web del Ayuntamiento de Alfacar.

Posteriormente la Comisión de Valoración procederá a resolver las reclamaciones presentadas, aprobar las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, así como la baremación de los méritos aportados y su correspondiente calificación subsiguiente.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva de listas ordenadas a la Alcaldía, publicándose la Resolución definitiva de resultados en el Tablón de Anuncios y Pagina Web Municipal.

En caso de igualdad en la oportuna selección se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate:

- 1º Desempleados/as mayores de 45 años
- 2º Titular de familias monoparentales
- 3º Desempleados/as de larga duración (mínimo 12 meses en situación de desempleo)
- 4º Jóvenes (menores de 30 años) que accedan al primer empleo
- 5º Mujeres con problemas de violencia de género
- 6º Tener reconocida cualquier tipo de discapacidad
- 7º En todo caso, y siempre que persista el empate, se resolverá mediante sorteo.

No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento, ni aportación de nuevos méritos que no se dispusieran antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.





## **10. COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y PROCEDIMIENTO:**

Con carácter general, previa la formalización de la correspondiente propuesta, los distintos llamamientos se ofertarán a las personas que integran la lista que corresponda, por riguroso orden de la puntuación obtenida a tal efecto, siendo su funcionamiento ROTATIVO.

No podrán coincidir dos personas de la misma unidad familiar en el mismo turno, reservándose el puesto de la persona demandante en caso de coincidencia. Estando en expectativa de puesto durante los tres meses posteriores a la finalización del contrato de su familiar

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de las listas de trabajo aprobadas se dejará constancia expresa por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

Para avisar y/o localizar al que deba cubrir una necesidad de carácter temporal, se realizará de manera alternativa y complementariamente, a través de los siguientes métodos:

1.- Por vía telefónica, realizándose al menos, en su caso, tres llamadas en el plazo de un día, mediante los números reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el/la aspirante obligado a tenerlos en todo momento operativos para su localización cuando sea necesario, siempre en horario de oficina.

2.- Por correo electrónico, siempre que el/la aspirante, hubiera indicado su dirección y disponibilidad.

3.- Por notificación fehaciente mediante los servicios propios de notificación municipales.

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.

Si es localizado, previa información de la oferta, se le dará un plazo de 24 horas, para que acepte o renuncie a lo ofertado.

En cualquier caso, si transcurridas 24 horas, desde el aviso y/o localización, no existe constancia de renuncia o aceptación, se pasará al siguiente en la lista, y así sucesivamente, según el procedimiento indicado.

La aceptación del puesto ofertado, previa comprobación definitiva de los requisitos necesarios (la persona seleccionada deberá aportar, antes de la contratación, la documentación actualizada) dará lugar a la formalización del contrato previsto, en cada caso.

Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, así





## Ayuntamiento de Alfacar

---

como aquellas que extingan voluntariamente el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la lista que corresponda, excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del/de la solicitante debidamente justificada. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista, suspendiéndose, sin embargo, los llamamientos posteriores mientras dure la situación. Recae en el/la solicitante la obligación de comunicar a la administración la desaparición de esta situación para volver a entrar en la lista de llamamientos en el puesto que tenía reservado.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1ª grado de consanguinidad o afinidad, debidamente acreditada. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del/la solicitante.
- Causa de fuerza mayor apreciada discrecionalmente por la Administración.
- Por encontrarse con Contrato de trabajo superior a un mes, en cuyo caso y previa justificación documental, pasará a NO DISPONIBLE en la lista, hasta pasados tres meses de la finalización de contrato.

Serán igualmente motivo de exclusión de las listas de trabajo que correspondan:

- Por voluntad propia del/la solicitante.
- Por despido disciplinario justificado.
- Por no superar el periodo de prueba establecido al efecto, en los términos establecidos en artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio por negligencia, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia entorpecedora (no constitutivas de expediente disciplinario de despido) en un puesto de la misma categoría en esta misma entidad.

La no disponibilidad, o renuncia en una lista tendrá iguales efectos en el resto de listas.

En caso de encontrarse en más de una lista, al ser llamado de alguna de estas, decaerá en el resto al final de la correspondiente lista, no pudiendo ser llamado hasta que se produzca una rotación completa.

En caso de que la necesidad para cubrir un puesto sea inferior a 2 meses, la persona requerida para el puesto volverá a ser llamada hasta completar el ciclo de dos meses dos meses.



### **11. PREVISIÓN DE NECESIDADES**

Una vez establecidas las bases de acceso y selección, se constituirá una lista de candidatos, según puntuación obtenida, siendo contratados según las necesidades que en cada momento se desprendan de los distintos servicios de esta Entidad Local. Los puestos a convocar, sin perjuicio de aquellos otros que pudieran acaecer, figurarán en el anexo III de la presente bolsa, y darán lugar a la formación de las distintas listas.

Si durante la vigencia de la Bolsa de Acción Social, surgen nuevas necesidades no previstas en el anexo III, podrán introducirse nuevos puestos, mediante Acuerdo de Junta de Gobierno, estableciendo un plazo de solicitudes de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en los Tablones de Anuncios Municipales y página Web municipal, dando traslado a todos /as los/as integrantes de la Comisión de control y seguimiento prevista y constituida en la base 5ª del presente Plan, a los efectos de ordenar la lista de candidatos y llevar a cabo la cobertura de nuevas necesidades temporales no previstas, atendiendo, al procedimiento previsto en esta convocatoria.

### **12. DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

A la entrada en vigor del presente Bolsa, quedarán derogados todos los acuerdos, bolsas y/o listas de trabajo temporal anteriores de igual o similares características, con referencia a esta materia.

### **13. ENTRADA EN VIGOR:**

La presente Bolsa de Acción Social (2020-2021), entrará en vigor, mediante el correspondiente Acuerdo de Junta de Gobierno, al día siguiente a su publicación en los Tablones de Anuncios Municipales y Pagina Web del Ayuntamiento de Alfacar, y previa aprobación por el Pleno.

### **14. PUBLICIDAD:**

De la presente Bolsa y los correspondientes anuncios de convocatorias, se dará amplia difusión, publicándose en los Tablones de Anuncios Municipales, Pagina Web del Ayuntamiento de Alfacar ([www.alfacar.es](http://www.alfacar.es)), y otros medios de difusión que se estimen oportunos (radio, cartería, redes sociales, etc.) para que aquellos/as ciudadanos/as de Alfacar que tengan interés, puedan inscribirse, en el plazo que se estipule, para presentar solicitudes.

En Alfacar, 2 de julio de 2020