

BASES REGULADORAS PLAN DE EMPLEO COVID- 19

1.- **OBJETO.-** Con la declaración del estado de alarma, se aprueban los Reales Decreto-leyes 8/2020 y 11/2020, adoptando una serie de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID 19.

Las distintas normativas a nivel estatal, van encaminadas a minimizar los efectos en el ámbito social que han supuesto las medidas a las que se han visto forzadas por la contención de la expansión del Covid-19, la población en general, con cierre de establecimientos, pérdida de empleos, etc.

Es necesario en nuestro municipio una respuesta que suponga junto con una reactivación del tejido empresarial, junto con un desarrollo económico y empleo, poniendo en marcha políticas activas de empleo que suponga un impacto sobre la sociedad.

En ese marco se elaboran las presentes bases reguladoras de un Plan de Empleo Municipal dirigido a reducir los efectos tenidos en la población más afectada por la situación generada por el COVID-19, con coordinación y apoyo a la bolsa de empleo establecida en el Ayuntamiento, con carácter habitual, y con el Programa de para las familias en riesgo de exclusión social. Y todo ello sin olvidar y en el marco de las necesidades de recursos humanos que la propia dinámica municipal requiere.

El coste que ello suponga, se sufragará mediante expediente de aplicación del superávit presupuestario de 2019, en atención a las necesidades urgentes y excepcionales derivadas del Covid-19, y ello de acuerdo con lo establecido en artículo 20 del Real Decreto-ley 11/2020. Y ello dado que el Gobierno permitirá a los ayuntamientos destinar su superávit presupuestario para costear el proceso de desescalada y reconstrucción social y económica por el COVID-19

El importe que podrá destinar cada Entidad Local al gasto social será, como máximo, equivalente al 20% del saldo disponible para inversiones financieramente sostenibles. Debiendo ser informado por la Intervención General de este Ayuntamiento dichos extremos.

2.- **FINALIDAD.-** El Plan de Empleo pretende como objetivo, junto con la bolsa de trabajo y el Programa de Bienestar Social municipal dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de transparencia, así como los de equidad y discriminación positiva en los casos previstos por la Ley.

3.- **SOLICITUDES E INSCRIPCIÓN.-** Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán mediante modelo oficial, facilitadas por el Ayuntamiento de Torrox (ANEXO III) a las que se unirá la documentación necesaria.



Se cumplimentara una solicitud por cada puesto al que opte el interesado. No pudiendo cursarse más de dos.

4.- PLAZO Y LUGAR DE INSCRIPCIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes sera de 20 días naturales a partir del del día siguiente a la publicación del anuncio de puesta en funcionamiento del Plan de Empleo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Radio Municipal y la Web Municipal.

Las solicitudes deberán presentarse en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), en la Tenencia de Alcaldía de El Morche, y en el Edificio de Usos Múltiples de Torrox Costa en horario de 10 a 14 horas, o en cualquier de los lugares establecidos en el art 16 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las personas que la presenten fuera de este Ayuntamiento, deberán remitir al correo electrónico sac@torrox.es el resguardo de la presentación.

5.-REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.- Se deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

-Tener nacionalidad española . En caso de tratarse de personas extranjeras no comunitarias deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-Estar en posesión de la titulación correspondiente o poseer la experiencia exigida según el puesto de trabajo solicitado.

-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.(Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las funciones).

-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.

-Los firmantes del presente documento se reservan el derecho a poder comprobar la veracidad de los documentos presentados, si se comprobase la falsedad de los mismos será causa de exclusión del proceso de selección.

-La no observación de todos y cada uno de los requisitos sera causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección.



6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.-

Los puestos de trabajo que integran en el presente Plan de Empleo son los determinados en el Anexo I. Siendo el sistema de selección el Baremo, la entrevista Personal y prueba práctica.

No se baremarán los méritos de los aspirantes que no superen la fase de Oposición (entrevista y prueba práctica), debiendo obtener en cada una de ellas un mínimo de 4 puntos para la entrevista y 5 puntos para la prueba práctica.

Todos los procesos selectivos irán dirigidos a ambos sexos, no pudiéndose utilizar ningún tipo de discriminación basadas en que las exigencias del puesto necesite esfuerzo físico.

Se adoptarán medidas de discriminación positiva en cuanto a lograr objetivos de presencia y composición equilibrada hombre/ mujer en todas las categorías que se oferten.

7. ACREDITACIÓN DE MERITOS.- Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de admisión de solicitudes, fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar, conforme al baremo de la convocatoria con las excepciones que a continuación se indican.

-No se podrá admitir, ni consecuentemente se valorara, ningún merito que no este debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

-Las cargas familiares se justifican mediante libro de Familia y volante de residencia y convivencia y que será al menos, de seis meses.

-Todos los títulos y méritos declarados por los/las aspirantes deberán ser acreditados mediante fotocopias de titulaciones.

-Los aspirantes quedan obligados a presentar los originales en el momento de la solicitud.

-La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Publica deberá justificarse mediante contrato de trabajo, debidamente registrado.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN.- El alcalde-Presidente nombrará a los miembros titulares y suplentes de la comisión de Selección. Y estará compuesta por:

A). Un/a Presidente/a designado/a por la Alcaldía (No pudiendo recaer sobre la propia Alcaldía)

B). Dos vocales designados por la Alcaldía, con conocimientos y experiencias en cada uno de los puestos designados.

C). Secretario/a de la corporación o miembro en quien delegue, con voz pero sin voto.



La comisión podrá contar con asesoramiento técnico externo para efectuar las baremaciones.

9. RESOLUCION PROVISIONAL.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

10.RECLAMACIONES.- Contra la resolución provisional podrán los interesados formular por escrito dirigido a la Alcaldía las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

El plazo de presentación de las mismas serán de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en los tablonés de anuncios y página web.

11.RESOLUCIÓN DEFINITIVA.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, y examinadas las reclamaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará consta , el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba práctica/entrevista.

12.CONTRATACIÓN.- A las personas admitidas se les irá llamando para su contratación por riguroso orden de selección.

En el puesto de que efectuado el llamamiento, el/a aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al/a siguiente en la lista.

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

No podrán coincidir trabajando en el Ayuntamiento u Organismo Autónomos mas de un miembro de la unidad familiar, ya sea personal fijo o contratado.

Se considera unidad familiar aquellas personas que conviven y estén empadronadas en el mismo domicilio, siendo los cónyuges e hijos a su cargo hasta los 25 años de edad.

Para aquellas personas que hayan estado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, para poder ser contratados deben haber causado baja en dicho Régimen a la fecha de contratación.

13.FORMALIZACIÓN DE LOS 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 periodos



de prueba legalmente establecidos para el personal laboral.

14. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DEL PLAN DE EMPLEO.-

- Por voluntad propia del solicitante.
- Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta unidad.
- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- Por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

15. - DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.- La duración de los contratos sera la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que efectuó su contratación, respetando en todo caso los mínimos legales vigentes.

Con carácter general serán de 6 meses, si no hay informes desfavorables de los responsables del servicio.

La mayoría de los contratos se realizaran a jornada completa.

Los aspirantes seleccionados de nuevo ingreso pasarán por un periodo de prueba de 3 meses, pudiendo el responsable del servicio emitir informe, en dicho periodo, que de ser negativo se llevará a la C omisión de Selección.

16. RECURSOS EN VIA ADMINISTRATIVA.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven de las mismas podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17. DISPOSICIÓN FINAL.-Para lo no previsto en las presentes bases se estará a los dispuesto en la normativa vigente.



ANEXO I: PUESTOS DE TRABAJO QUE SE INCLUYEN EN EL PLAN DE EMPLEO

CATEGORÍA	TITULACIÓN REQUERIDA	SISTEMA DE SELECCIÓN (Según valoración del Tribunal)	ÁREA O SERVICIO
OFICIALES	- Experiencia mínima 6 meses o título FP ocupacional de escuela taller, taller de empleo o casa de oficio.	Entrevista/prueba práctica.	Servicios Operativos
OF. ALBAÑIL (4 puestos)	- Curso prevención riesgos laborales (20h)	Entrevista/prueba práctica	Obras municipales
OF. JARDINERO (3 puestos)	- Curso Fitosanitario nivel cualificado (60h)	Entrevista/prueba práctica	Servicios Operativos



OF. PINTOR (4 puestos)	- Curso prevención riesgos laborales (20h)	Entrevista/prueba práctica	Servicios Operativos
OF. FONTANERO (3 puestos)	- Curso prevención riesgos laborales (20 h)	Entrevista/prueba práctica	Servicios Operativos
OF. ELECTRICISTA (4 puestos)	- Curso prevención riesgos laborales (20 h)	Entrevista/prueba práctica	Servicios Operativos
OF. CARPINTERO (3 puestos)	- Curso prevención riesgos laborales (20 h)	Entrevista/prueba práctica	Servicios Operativos
MOZO DE ALMACÉN (1 puesto)	Certificado de escolaridad y Curso prevención riesgos laborales (20 h)	Entrevista/prueba práctica	Servicios Operativos
AUXILIAR ADMON. (5 puestos)	- ESO o equivalente	Entrevista personal /prueba practica	Servicios Económicos Secretaría (Personal) Urbanismo Turismo
ADMINISTRATIVO (4 puestos)	- Título de Bachillero Técnico (F.P.)	Entrevista personal /prueba practica	Intervención Urbanismo Comercio
TÉCNICO MEDIO A2 (4 puestos)	- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.	Entrevista personal /prueba practica	Urbanismo (Arquitecto Técnico, Ingeniero T.) Estadística Turismo (2)
TÉCNICO SUPERIOR A1 (4 puestos)	-Título de Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero,	Entrevista personal /prueba practica	Urbanismo (Arquitecto, Abogado) Tesorería (Economista)



ANEXO II: CONCURSO DE MÉRITOS (BAREMO) Y PRUEBAS (ENTREVISTA Y PRUEBA PRÁCTICA)

A.-FASE DE CONCURSO (BAREMO)

Sólo se baremarán los méritos a aquellos aspirantes que superen la fase de Oposición compuesta por entrevista y prueba práctica, conforme a la base 6 del Plan de empleo.

1.1 Circunstancias personales

1.1.A. POR SITUACIÓN TANTO DE DEMANDANTE DE PRIMER EMPLEO O DESEMPLEO Y NO COBRAR AYUDA (DEBIDAMENTE ACREDITADO MEDIANTE CERTIFICADO SAE)



- Demandante de Empleo como consecuencia de cierre de empresa por COVID- 19:0,50

- Antigüedad por demandante de empleo:

* Menos de un año: 0,50

* Entre 1-3 años: 1

* Más de 3 años: 2

- Solicitante que no cobra paro o ayuda en los dos últimos años:

* Menos de 1 año: 0,50

* Entre 1-2 años: 1

1.1.B. POR CARGAS FAMILIARES

- Por cada hijo/a menor de 18 años que conviva con el solicitante 1 punto, en caso de estar estudiando se ampliará hasta los 25 siempre que justifique con certificado del centro donde cursa estudios.

- Por hijo/a, cónyuge de primer grado a su cargo que conviva con el solicitante con discapacidad igual o superior a 33%, 1 puntos. Estos puntos no son acumulables a los del apartado anterior, y a la discapacidad se acreditará mediante certificado expedido por el organismo competente de la Junta de Andalucía.

- Por ser titular de familia monoparental, 2 puntos. Se justificará con el libro de familia y volante de empadronamiento de la Unidad Familiar.

1.1.C. CONDICIONES ECONÓMICAS (DE LA UNIDAD FAMILIAR)

Ingresos (de la Unidad Familiar)

Ingresos (de la Unidad Familiar)	Puntos por número de miembros de la unidad familiar					
	1	2	3	4	5	6 ó más
De 0 A 6000	4		4		4	
De 6001 A 9000	2,5		3		3	
De 9001 A 12000	1,5		2		2	
De 12001 A 15000	0,25		0,50		0,50	

1.1.D. POR HABER TRABAJADO EN EL AYUNTAMIENTO DE TORROX.

- Haber trabajado en el Ayuntamiento de Torrox dentro de los últimos 4 años:

- No haber trabajado o haber trabajado de 1 a 3 mes 3 puntos



- Haber trabajado de 4 a 6 meses..... 1,5 "
- Más de 6 meses 1 "

No será necesario justificación, el área de Personal del Ayuntamiento lo comprobará.

1.1.E. PERSONAS RESIDENTES EN TORROX

- De 0 a 1 años: 0 Puntos
- Entre 1-5 años: 2,5 Puntos
- Entre 6-10 años: 5 Puntos
- Más de 10 años: 7,5 Puntos

1.2 Experiencia Laboral

Se considera experiencia laboral (incluido prácticas en empresa) debidamente acreditada por el solicitante mediante certificado de empresa o contrato laboral.

- por año completo 0,5 hasta un máximo de 3 Puntos.

1.3 Formación Complementaria

Se considera como méritos la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar obtenida en cursos, seminarios, congresos, ponencias, jornadas, etc.

- Cursos oficiales, estrictamente relacionados con la plaza máximo 2 Puntos según número de horas:

Por cursos entre 20 a 60 horas1,1 punto

Por cursos entre 61 a 120 horas0,3 puntos

Por cursos entre 121 a 300 horas0,5 puntos

A partir de 3010,75 puntos

B. FASE DE OPOSICIÓN. ENTREVISTA PERSONAL Y PRUEBA PRÁCTICA (máximo 15 puntos)

La entrevista irá dirigida de forma accesoria para poder acreditar y ponderar debidamente los méritos aportados por los opositores. Su puntuación máxima no podrá exceder de 8 puntos y debe alcanzarse un mínimo de 4 punto para superarla.

La prueba práctica tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y sera obligatoria su superación con un mínimo de 5 puntos, no pudiendo ser seleccionado quien no supere la prueba.



ANEXO III.- Solicitud

