 Empresa Municipal CAEPIONIS	Registro: 364
ENTRADA:	SALIDA:
	MAY 16 2014



ANUNCIO

El objeto de la presente convocatoria, con carácter excepcional, es la contratación temporal, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso, para cubrir las siguientes plazas de carácter temporal en la Empresa Municipal Caepionis, S.L., de:

- **PERSONAL NO CUALIFICADO, PEÓN O SIMILAR.**

La contratación de personal temporal para al Empresa Municipal Caepionis, S.L., se llevará a cabo al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, la legislación laboral aplicable y el Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materias presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, dadas las circunstancias comunicadas y analizadas donde se acredite la urgencia y la inminente necesidad de cubrir estas plazas.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad que su tramitación requiere en la página Web de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. (www.emcaepionis.es) y en el Tablón de Anuncios de la misma, sito en Calle Ana Pomar "la de Panchito", SN, en Polígono Industrial La Lagunilla, C.P. 11550, Chipiona (Cádiz).

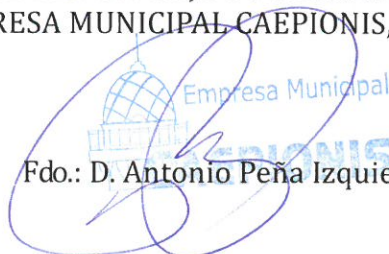
Plazo de solicitudes: 15 días naturales a contar desde el lunes 19 de mayo de 2014.

En caso de que el último día de solicitud las dependencias de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. se encontraran cerradas, la solicitud de participación en el proceso selectivo se podrá presentar en la Jefatura de la Policía Local de Chipiona, sita en Avda. del Esturión.

En Chipiona, a 16 de mayo de 2014.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE
EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS, S.L.

Fdo.: D. Antonio Peña Izquierdo.



BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO ROTATIVA EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS

Exposición de motivos

En cualquier organización dirigida a la satisfacción de determinados fines, el empleo de los medios adecuados a la idoneidad de los recursos humanos constituyen una necesidad imprescindible para poder llevarlos a cabo de forma adecuada. La Empresa Municipal Caepionis (en adelante EMC), como organización dirigida a la satisfacción de intereses generales de los ciudadanos de Chipiona, debe garantizar la continuidad en la prestación de los servicios que su administración matriz, el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, le encomiende así como la atención continuada a los mismos.

La contratación puntual de personal laboral temporal en condiciones de igualdad, en ausencia de medios en la estructura de personal de esta EMC, exige la predeterminación y clarificación de unos criterios objetivos y generales de selección del personal, mediante convocatoria pública para cubrir necesidades o puestos de trabajo concretos, definidos por la exigencia funcional o de titulación requerida en cada caso, que posibilite la obtención de un listado de aspirantes ordenados por puntuaciones resultantes de la valoración de méritos, por parte de un órgano técnico, en un proceso previo de concurrencia.

Con las presentes bases se pretende armonizar la consecución de los señalados objetivos con el cumplimiento de dos grandes principios que constituyen a la vez imperativos constitucionales. El primero de ellos es de respeto a la publicidad, igualdad, mérito y capacidad y el segundo la consecución de una rápida asignación de recursos humanos a los servicios, mediante la gestión ágil y eficaz en la selección del personal temporal de esta EMC.

Las Bases de la bolsa de Trabajo regula en las cuestiones relativas a la selección de personal lo que no está previsto en la normativa básica aplicables, así como aquellas cuestiones que completan o concretan lo previsto en el 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, reguladora de la Bases de Régimen Local.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo Rotativa, por medio del cual y durante su periodo de vigencia, los incluidos en ella puedan cubrir las necesidades de carácter temporal que por circunstancias concretas o atendiendo a programas surjan en esta Empresa, dentro de la categoría de personal no cualificado, peón o similar.

Las plazas que puedan ser cubiertas tendrán que respetar lo contemplado en el Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materias presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público y en concreto lo establecido en el

art 3 .2º que literalmente establece : *durante el año 2012 no se procederá a la contratación de personal temporal , ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales 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 .*

Por ello previo a la contratación se formalizará expediente administrativo donde quede acreditada la urgencia, casos excepcionales y necesidades inaplazables que afecten a los servicios públicos esenciales.

Artículo 2. Definición.

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

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes obtendrán una puntuación para cada contratación solicitada correspondiente al procedimiento de baremación, estipulado en el anexo I, y figurarán por orden de preferencia en el llamamiento en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación y publicado tras las fechas de corte establecidas.

De cada aspirante que se inscriba en la Bolsa se consignarán en dicho listado su nombre y apellidos, DNI y puntuación obtenida. La inclusión en bolsa sólo otorga el derecho a llamamiento regulado en estas bases, siempre que se mantenga lo estipulado en la convocatoria, sin que, en ningún caso, implique la facultad subjetiva de obtener nombramiento o contrato laboral indefinido, dado que corresponde a la EMC, cuando lo considere conveniente, poner en marcha el procedimiento reglamentario para el acceso o provisión definitiva de plazas vacantes.

Artículo 3. Composición y Constitución de la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo.

La bolsa de trabajo con carácter general tendrán como órgano al Consejo de Administración de la Empresa Municipal Caepionis. Además estarán presentes en las tomas de decisión un representante designado por el comité de empresa con voz pero sin voto.

Como función primordial estará la aprobación del expediente previo donde se acredite la necesidad, la urgencia y al servicio público esencial que afecta de conformidad con las limitaciones establecidas en el Decreto Ley 20/2011 o cualquier ley que lo modifique, amplíe o derogue.

Del presidente de la mesa gestora

Ostentará este cargo el Presidente de la EMC. Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación de la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación. En todo caso habrá que convocar sesiones extraordinarias de la mesa, en el plazo máximo de cinco días, cuando sea solicitada por la mitad más uno de los miembros de la mesa.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada. En todo caso habrá de suspender las sesiones cuando así lo solicite la mitad más uno de los asistentes a las mismas.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la mesa.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad o causa legal, el presidente será sustituido por persona en quién delegue.

Deberes y derechos de los Miembros de la mesa

Corresponden a los miembros de la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo:

- a) Recibir con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria contenido el orden del día de la reunión. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estarán a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las misiones asignadas.
- f) Derecho a recibir los informes preceptivos tanto económicos, legales o informes de valoración social.

2.- En caso de ausencia o enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo serán sustituidos por sus suplentes, que al objeto hayan sido nombrados por las respectivas organizaciones políticas o sindicales.

Del secretario.

1. El secretario de la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo será el secretario general de la Empresa Municipal Caepionis o persona en quién delegue.
2. Corresponde al Secretario.
 - a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones de la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros de la mesa.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la mesa, y por lo tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos.
- e) Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- g) Desde el mismo día de la convocatoria, facilitar a los miembros de la mesa cuanta información soliciten relativa a los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones a celebrar.

Convocatorias y sesiones.

1. La mesa gestora de la Bolsa de Trabajo se reunirá con carácter previo a cualquier a las distintas necesidades de personal no cualificado, peón o similar que la EMC pudiera necesitar de acuerdo a lo indicado en el artículo 1 de estas bases.
2. Para la válida constitución de la mesa, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdo, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, o sea 5 miembros.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que válidamente constituida la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.
4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes.

Actas

1. De cada sesión que celebre la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo se levantará un acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará a solicitud de los respectivos miembros de la mesa, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante el secretario emitir certificaciones de los acuerdos específicos que se hayan adoptado,

sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

4. Los acuerdos adoptados por la mesa gestora de la Bolsa de Trabajo serán expuestos al público por el plazo de 5 días en el Tablón de Anuncios de la EMC.
- 5 Se facilitará copia íntegra del acta a los miembros de la Mesa que lo soliciten que se mandará de forma telemática.

Atribuciones de la Mesa Gestora de la Bolsa de Trabajo

Serán funciones de la Mesa gestora de la Bolsa de Trabajo:

- El nombramiento de los miembros del tribunal o mesa de baremación en los términos establecidos en la Ley.
- Las plazas a incorporar a la bolsa y el número de ellas.
- La modificación de las presentes bases de Bolsa de Trabajo para su posterior aprobación por el Consejo General de la EMC.
- La revisión de la documentación generada por la mesa de baremación o tribunal.
- La determinación de las fechas de corte ordinarias, cuya cuantía no podrá ser superior a 2 anuales a fin de minimizar el coste de gestión de la Bolsa de Trabajo.
- La Determinación de las fechas de corte extraordinarias (fuera de los periodos ordinarios).

Artículo 4. Toma de decisiones.

Las tomas de decisiones de la Mesa Gestora se adoptarán de acuerdo con las siguientes reglas:

1º. Cada uno de los miembros de la Mesa Gestora con derecho de voto ejercerá este derecho.

2º. En caso de empate dirimirá el Alcalde-Presidente.

Artículo 5. Requisitos generales de los aspirantes.

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

- c. 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.
- d. 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.
- e. Poseer la titulación mínima requerida en cada caso.

Todos los requisitos deberán estar en posesión del solicitante el día de la presentación de la solicitud.

Artículo 6. Solicitudes.

Quienes reúnan las condiciones requeridas y deseen participar en las pruebas selectivas lo solicitarán, en el modelo facilitado al efecto, dirigido al Sr. Presidente de la E.M. Caepionis S.L., presentándola en el registro general de la misma, sito en Pol. Ind. La Lagunilla, calle Ana Pomar la de Panchito, S/N. La solicitud deberá estar debidamente cumplimentada, o en la forma que determina el artículo 38.4 c de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre dentro del plazo establecido junto con la documentación a adjuntar que pueda ser valorada.

Artículo 7. Documentación a presentar.

a. Al entregar la solicitud:

- Solicitud de participación en las pruebas selectivas.

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Vida laboral actualizada con menos de un mes de antigüedad desde el inicio del plazo para presentación de solicitudes.
- Documento de Demanda de Empleo, si la tuviera, debidamente sellada del solicitante.
- Documento acreditativo de titulación mínima, si se requiriese alguna.
- Certificado de empadronamiento.
- Documento acreditativo de discapacidad del solicitante y/o componentes de la unidad de convivencia.
- Documento acreditativo de situación de dependencia de alguno de los componentes de la unidad de convivencia.

Artículo 8. Plazo de presentación de solicitudes y fechas de corte para establecimiento de listados de baremación.

El plazo de presentación de solicitudes se establece anualmente en los 15 días naturales anteriores a las fechas de corte indicadas en el siguiente párrafo. En esta primera convocatoria se establece un período de 15 días naturales a contar desde el lunes 19 de mayo de 2014, este inclusive.

Existirán dos fechas de corte ordinarias al año:

1. El último martes del mes de abril.
2. El último martes del mes de octubre.

En caso de que se establezcan fechas de corte extraordinarias, la fecha de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la EMC de la convocatoria extraordinaria.

Artículo 9. Mesa de Baremación.

La Mesa de Baremación, que se encargará de valorar y validar los méritos aportados por cada uno de los solicitantes se constituye conforme a lo establecido en el art. 60 del Estatuto Básico de Empleado Público y estará compuesta por:

- 2 auxiliares administrativos.
- 2 trabajadores sociales de la bolsa específica de trabajadores sociales.

- 2 técnicos de Caepionis.

Este Órgano aplicará, el baremo de selección a los méritos acreditados en cada caso, estableciendo un listado provisional, que será publicado en los tablones de anuncios de la EMC.

Los aspirantes tendrán un plazo de cinco días naturales a partir del siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones y/u subsanación de deficiencias que consideren oportunas. Tras este periodo de alegaciones, y una vez revisadas las mismas, se elevará el listado a definitivo y servirá como base para la contratación de los inscritos cuando existan necesidades de contratación.

La mesa de baremación, podrá realizar prueba práctica a los aspirantes, por orden de baremación, en los casos en que se necesite algún tipo de condición especial para determinados puestos de trabajo, que aún no siendo de una especial cualificación, requieran de algún conocimiento específico. Este aspecto habrá de ser recogido en cada convocatoria.

En caso de que alguno de los aspirantes no supere esta prueba, no perderá su puesto en la bolsa, siendo llamado en el momento en que se produzcan nuevas necesidades para aquellas plazas que no necesiten dicha especial cualificación.

En caso de empate entre varios candidatos se utilizarán los siguientes criterios dirimentes:

- a) Aquel aspirante que lleve mayor tiempo ininterrumpido en paro.
- b) Aquel aspirante cuyo peso puntuación familiar sea superior.
- c) De persistir el empate se colocarán arriba a los candidatos que presentarán discapacidad igual o superior al 33%, teniéndose en cuenta el mayor grado de minusvalía como índice de desempate.
- d) Como último recurso dirimente, se aplicaría la preferencia del orden alfabético de la primera o siguiente letras del primer apellido, si se mantuviese, del segundo apellido y, por último del nombre, siempre comenzando por la mayor proximidad, hacia delante, a la primera letra del primer apellido del primer candidato en la baremación inicial de la bolsa de empleo.

Los listados de la Mesa de Baremación serán publicados en los tablones de anuncios de la EMC ordenados por la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

La mesa de baremación por tanto tiene atribuidas varias funciones:

- a) Realizar la baremación de acuerdo a lo estipulado en el Anexo I.
- b) Realizar la valoración en los días determinados para ello.
- c) Publicar los listados de las valoraciones según lo indicado en los apartados anteriores.
- d) Revisar y resolver las alegaciones presentadas.
- e) Comprobar, en aras de la transparencia de las contrataciones temporales, que cada oferta de empleo cumpla con los requisitos e informes favorables correspondientes.

Artículo 10. Regulación de la disponibilidad.

Cuando un candidato sea contratado por un período superior a veinticinco días, al finalizar dicho período pasará al último puesto de la bolsa.

Artículo 11. Propuesta de contratación.

Una vez publicado el listado definitivo las puntuaciones obtenidas de mayor a menor se procederá a la contratación de los seleccionados, por orden de puntuación, según las necesidades de la empresa.

ANEXO I

Valoración situación social del solicitante y unidad de convivencia.

Se valorarán, **según lo establecido en el Anexo A**, los siguientes apartados:

- i. Tiempo en desempleo en los últimos 24 meses.
- ii. Tiempo de desempleo ininterrumpido desde el último alta en la Seguridad Social hasta la fecha de publicación de la convocatoria con un máximo de 365 días.
- iii. Personas en desempleo en la unidad de convivencia.
- iv. Personas con discapacidad o dependientes que convivan en la unidad de convivencia.
- v. Menores de edad en la unidad de convivencia.

ANEXO A.

Puntuación familiar

N = total miembros de la unidad de convivencia

n= nº de hijos menores de 18 años, discapacitados independientemente de la edad y dependientes computándose por su grado de discapacidad y/o dependencia.

$$P_{Familiar} = 2.5 \cdot [(N+n) + 23]$$

Puntuación por desempleo corregida.

1. Tiempo de desempleo en días hasta 720 en 24 meses (720 días) **un máximo de 60 puntos**

$$P_{Desempleo} = \frac{T_{Desempleo} \cdot P_{Familiar}}{1200}$$

2. Antigüedad: Tiempo de desempleo ininterrumpido en días hasta 360 en 12 meses (360 días)

Puntuación máxima 60 puntos

$$P_{Antigüedad} = \frac{T_{ININTERRUMPIDO} \cdot P_{Familiar}}{600}$$

3. Personas en situación de desempleo en la unidad de convivencia.

5 puntos por cada persona en desempleo en la unidad de convivencia

$$P_{Desempleo_familiar} = 5M$$

Puntuación total: La suma de las puntuaciones
--

$$P_{Total} = P_{Desempleo} + P_{Antigüedad} + P_{Desempleo_familiar} + P_{Familiar}$$