



Referencia:	2021/00010965Y
Procedimiento:	BOLSAS DE EMPLEO
Interesado:	
Representante:	
Personal (VCU)	

ANUNCIO

Por medio de la presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal se dictó la Resolución número 2021004668 de fecha 28 de septiembre de 2021, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales de la Bolsa Social de Empleo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

“BASES GENERALES DE LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO”

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular la constitución y el funcionamiento de la Bolsa Social de Empleo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, a través de un sistema de concurso, con el fin de facilitar la contratación de personas pertenecientes a grupos de población especialmente desfavorecidos o con escasos recursos económicos. Nunca para cubrir plazas de empleo público municipal o puestos de la RPT.

SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos/as, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias de admisión de solicitudes de participación en la convocatoria específica:

a) En relación con la condición de nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f) Reunir los requisitos específicos del puesto al que se opta, de acuerdo con el catálogo descrito en las bases específicas.

g) Encontrarse desempleado a la fecha del llamamiento de la contratación. Se entiende llamamiento cuando se ofrezca un puesto de trabajo, a través de cualquiera de los medios que se disponen en estas bases. La certificación de estar desempleado se acreditará tras superar el proceso selectivo y antes de ser contratado.

h) Estar empadronado en el municipio de Puerto del Rosario un mínimo de 12 meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores al inicio del plazo de inscripción en la convocatoria específica.

En el momento de la contratación, el/la solicitante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación a la bolsa, de lo contrario quedará excluido.

TERCERA: Presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la selección será de 10 días hábiles, contado como primero el siguiente a la publicación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria, y publicándose dicho anuncio a su vez en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.puertodelrosario.sedelectronica.es> y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En las presentes bases se incluye como documento ANEXO I, el modelo de solicitud para formar parte en las futuras convocatorias, que podrán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento Puerto del Rosario durante el horario de oficina. Asimismo, también podrán presentarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, junto con la documentación detallada en dicho ANEXO I.

Los aspirantes deberán aportar junto con el ANEXO II cumplimentado la documentación que en cada caso proceda.

Los aspirantes deberán aportar junto con el ANEXO III cumplimentado la documentación que en cada caso proceda.

Los aspirantes deberán aportar junto con el ANEXO IV cumplimentado la documentación que en cada caso proceda. Los aspirantes realizarán su autobaremación, siendo esta revisada y valorada posteriormente por el tribunal, que establecerá, una vez analizada la documentación, la puntuación definitiva que corresponda al aspirante.

El Ayuntamiento de Puerto del Rosario comprobará de oficio la condición de empadronamiento del aspirante y la unidad de convivencia alegada por los aspirantes.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente a la contratación, el aspirante seleccionado deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto para el puesto.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejala de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de subsanaciones.



De no producirse subsanaciones, la lista provisional de admitidos se convertirá automáticamente en definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en los lugares indicados.

Posteriormente, entre los aspirantes admitidos, el Tribunal o Comité de Valoración formado por técnicos/as nombrados por la Concejala de Personal, procederá a baremar la documentación presentada por los mismos, de acuerdo con los criterios de baremación establecidos en las presentes bases.

QUINTA.- Criterios de baremación.

El procedimiento de selección consistirá en la valoración de las circunstancias y méritos, de conformidad con el baremo contenido en estas bases y que a continuación se desarrolla:

5.1- SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR:

1. Para el cálculo de la renta per cápita se sumarán los ingresos de la unidad familiar y la cantidad resultante se dividirá entre el número de miembros computables.

Por lo tanto:

Se computarán los ingresos procedentes de trabajo, rentas, pensiones, prestaciones o similares. No se computarán los ingresos procedentes del cobro de:

- ✓ La prestación económica vinculada al servicio y La Prestación de Ciudadanos en el Entorno Familiar (reconocidas ambas por la Ley de Reconocimiento de La Situación de Dependencia y el Acceso a las prestaciones del sistema).
 - ✓ Becas y/o ayudas al estudio.
 - ✓ La Prestación por hijo a cargo menor de edad de la Seguridad Social.
 - ✓ La manutención recibida del otro progenitor.
- Se entenderá por unidad familiar la constituida por la persona solicitante y quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento. Se computarán como miembros de la unidad familiar, los miembros de ésta que se encuentren temporalmente fuera del domicilio por motivo de estudios.
 - Se podrá establecer como otra unidad familiar independiente, la compuesta por cualquier persona señalada anteriormente que, aunque conviviendo en la misma vivienda o alojamiento, tenga a su cargo hijos. Por tanto, en una misma unidad de convivencia, pueden existir dos o más unidades familiares independientes.

Puntuación por ingresos anuales en relación al número de miembros de la unidad familiar:

5.1.1.1.1 *RENTA MENSUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR:* (ingresos/nº de miembros)

- | | |
|---|------------|
| a) 0 ingresos..... | 200 puntos |
| b) De 1 a 370,99 euros mensuales..... | 100 puntos |
| c) De 371 a 713,99 euros mensuales..... | 80 puntos |
| d) De 714 a 950,99 euros mensuales..... | 40 puntos |
| e) De 951 a 1.099,99 euros mensuales..... | 20 puntos |
| f) Más de 1.100 euros mensuales..... | 0 puntos |



A todos los efectos, se aplicarán los criterios anteriores a las personas que figuren empadronadas en el domicilio solicitante con 12 meses de anterioridad a la fecha de publicación de estas bases específicas.

No podrán ser contratados de forma simultánea miembros de la misma unidad familiar de convivencia.

Cada solicitante podrá optar a una categoría u oficio por lista, para las cuales reúna los requisitos requeridos, adjudicándose de oficio aquella para la cual, por necesidades del servicio y orden de prelación en la lista por puntuación le corresponda. En caso de rechazar el llamamiento, quedará excluido de la bolsa salvo en los casos de excepción establecidos en las presentes bases.

- Documentación justificativa:
 - Fotocopia de la declaración de la renta anual de la unidad familiar.
 - Certificado, emitido por la Agencia Tributaria, de no haber realizado la Declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, en el que consten los ingresos atribuidos de cada uno.
 - Fotocopia del Libro de familia.
 - Documento ANEXO II debidamente cumplimentado, a la acreditación. Se acompañará copia de D.N.I., pasaporte o N.I.E. de todos los miembros que forman parte de la unidad familiar de convivencia.
 - Los siguientes certificados serán expedidos por el Ayuntamiento, previa autorización por los interesados:
 - o Certificado de empadronamiento.
 - o Certificado de convivencia de toda la unidad familiar donde deberá constarla antigüedad.

5.2- EN RELACIÓN CON LA VIVIENDA HABITUAL:

5.2.1 GASTOS DE ALQUILER/HIPOTECA:

- a) De 0 a 300,99 €.....20 puntos
- b) De 301 a 500,99 €.....60 puntos
- c) Más de 501€.....80 punto

- Documentación justificativa:
 - Documento bancario que acredite los gastos de hipoteca.
 - Contrato de alquiler y último recibo de la vivienda habitual.

5.3- CARGAS FAMILIARES:

Se valorarán con las siguientes puntuaciones las situaciones familiares que a continuación se describen:

5.3.1 N° DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

- a) 120 puntos
- b) 2.....40 puntos
- c) 3.....60 puntos
- d) 4.....80 puntos
- e) Más de 4.....100 puntos

Se valorarán tanto las circunstancias de discapacidad del solicitante como la de cualquier miembro computable de la unidad familiar de convivencia, siempre que convivan en el domicilio familiar y esté empadronado en el municipio de Puerto del Rosario.



5.3.2 **DEPENDENCIA:** (Las siguientes puntuaciones no son excluyentes)

a) Menores a cargo:

- a) 1.....20 puntos
- b) 2.....40 puntos
- c) 3.....60 puntos
- d) 4.....80 puntos
- e) Más de 4.....100 puntos

b) Discapacidad limitante para el ejercicio laboral y/o necesidad de tercera persona.....40 puntos.

c) Discapacidad limitante de un miembro de la unidad familiar (oficialmente reconocida igual o superior al 75%, y/o situación de dependencia oficialmente reconocida).....40 puntos.

• Documentación justificativa:

- Copia del Título o carnet de familia numerosa en vigor.
- Copia del Libro de Familia o en su defecto partida de nacimiento.
- Copia del Convenio Regulador
- Copia de la sentencia judicial firme de separación matrimonial o divorcio donde se demuestre que se hacen cargo de los hijos, reciban o no pensión de manutención de los hijos por parte del otro progenitor.
- Copia de la resolución en vigor, expedida por órgano competente donde se reconozca una discapacidad igual o superior al 33% del aspirante o de algún miembro de la unidad familiar.
- Copia resolución en vigor, expedida por el órgano competente donde conste el reconocimiento de situación de dependencia

5.4- SITUACIÓN DE DESEMPLEO:

Se valorará el tiempo que el aspirante se encontrará en situación de desempleo.

5.4.1.1 **DESEMPLEO DEL ASPIRANTE:** (Las siguientes puntuaciones son excluyentes entre sí)

- a) Más de 18 meses en desempleo..... 100 puntos
- b) De 12 meses y un día a 18 meses en situación de desempleo....80 puntos
- c) De 6 meses y un día a 12 meses en situación de desempleo.....40 puntos
- d) De 0 a 6 meses en situación de desempleo.....20 puntos

• Documentación justificativa:

- Informe de vida laboral actualizada del aspirante.
- Certificado del Servicio Público de Empleo que acredite la situación de desempleo

5.5- CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y SOCIALES QUE AFECTEN A LA EMPLEABILIDAD DE LA PERSONA DESEMPLEADA



Se valorarán con las siguientes puntuaciones las situaciones familiares que a continuación se describen: (las puntuaciones no son excluyentes entre sí)

5.5.1 CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA EMPLEABILIDAD

- a) Que la persona solicitante tenga reconocida oficialmente por el órgano competente la condición de víctima de violencia de género.....40 puntos
- b) Que la persona solicitante sea mayor de 45 años40 puntos
- c) Que todos los miembros en edad laboral se encuentren en situación de desempleo.40 puntos
- d) Que la persona Solicitante o su unidad familiar, se encuentre en una situación de riesgo inminente de desahucio, siempre y cuando carezca de propiedades inmuebles diferentes a la vivienda habitual, objeto del desahucio.40 puntos

• Documentación justificativa:

- Certificado del Servicio Público de Empleo que acredite la situación de desempleo de los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar de convivencia.
- Certificado de los Servicios Sociales del órgano competente en materia de violencia de género.
- Fotocopia DNI solicitante en vigor.
- Sentencia o resolución administrativa acreditativa del desahucio.
- Informe de los periodos de inscripción como demandante de empleo del SEPE de todos los mayores de 16 años.

5.6- BAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL

5.6.1 ACREDITACIÓN DE MERITOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo en las distintas Administraciones públicas, cuyo desempeño exigiera la titulación correspondiente al puesto de trabajo del aspirante:

- a) Más de 24 meses de experiencia.....200 puntos
- b) De 18 y un día a 24 meses de experiencia.....100 puntos
- c) De 12 y un día a 18 meses de experiencia.....80 puntos
- d) De 6 y un día a 12 meses de experiencia60 puntos
- e) De 0 a 6 meses de experiencia40 puntos

5.6.2 ACREDITACIÓN DE MERITOS EN ENTIDADES PRIVADAS O POR CUENTA AJENA

Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo en entidades privadas o por cuenta propia, cuyo desempeño exigiera la titulación correspondiente al puesto de trabajo del aspirante:



- f) Más de 24 meses de experiencia.....100 puntos
- g) De 18 y un día a 24 meses de experiencia.....60 puntos
- h) De 12 y un día a 18 meses de experiencia.....40 puntos
- i) De 6 y un día a 12 meses de experiencia20 puntos
- j) De 0 a 6 meses de experiencia10 puntos

- Documentación justificativa:
 - Informe de vida laboral actualizada del aspirante.
 - Certificación o documentación que acredite la experiencia profesional del aspirante.

5.7- BAREMACIÓN ACADEMICA PARA AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO CUYO DESEMPEÑO EXIGA ESTAR EN POSESIÓN DE UN TÍTULO DE GRADO, LICENCIATURA O DIPLOMATURA UNIVERSITARIA.

- a) Calificación del expediente académico con nota de SOBRESALIENTE (9 Y 10).....150 puntos
- b) Calificación del expediente académico con nota de NOTABLE (7 Y 8).....75 puntos

SEXTA.- Acreditación de los méritos.

Para acreditar los méritos que se valoran en la BASE QUINTA de las presentes bases, los aspirantes deberán presentar junto con la instancia solicitando formar parte del procedimiento de selección, copia de los documentos acreditativos de cada uno de los diferentes criterios, acompañados del documento original para su cotejo.

Asimismo se relacionarán en el documento contenido en las presentes bases como ANEXO I, con indicación de los documentos presentados para su baremación por el Comité de Valoración y que se describen en los siguientes:

1- El importe de la Renta anual de la unidad familiar de convivencia será justificado mediante copia cotejada de la declaración de la Renta, Certificado emitido por la Agencia Tributaria de no haber realizado la declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años, en el que consten los ingresos atribuidos a cada uno. Todo ello correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al de la solicitud o del año en curso, si existiera.

2- Copia cotejada del libro de familia, título o carnet de familia numerosa en vigor. En el caso de familias monoparentales, título de familia monoparental en vigor.

3- Certificado de empadronamiento y certificado de convivencia de toda la unidad familiar de convivencia donde deberá constar la antigüedad, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento, previa autorización del interesado.

Solo se considerarán a efectos de unidad familiar de convivencia aquellos en los que conste al menos una antigüedad de 12 meses desde la publicación de las bases.

4- Sentencia o resolución administrativa acreditativa del desahucio de la vivienda habitual. Documento bancario que acredite los gastos de hipoteca o contrato de alquiler y último recibo de la vivienda habitual. Certificado de que acredite que no se está en posesión de viviendas al margen de la vivienda habitual acreditada.

5- Copia cotejada de la resolución expedida por el Centro Base de Valoración de Discapacidad en la que se reconozca una minusvalía igual o superior al 33% del aspirante o de algún miembro de la unidad familiar.

La minusvalía del aspirante en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.

6- Informe de vida laboral actualizado.

7- Certificado de situación laboral del aspirante emitido por el SEPE.

8- Certificado del Servicio Público de Empleo que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio por desempleo del aspirante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia.

9- Certificado de empresa, contrato laboral o nóminas que acrediten la experiencia en la ocupación exigida en el puesto al que se solicita optar o alta de autónomo en la actividad de la que se trate.

10- Certificado emitido por el departamento de Servicios Sociales del Equipo de Mujer del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, donde se acredite la situación de víctima de violencia de género.

Las circunstancias familiares alegadas podrán ser comprobadas, en caso necesario, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para lo cual los solicitantes expresarán manifiestamente su conformidad en la instancia.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias ni aquellos que no se acrediten debidamente.

El aspirante asume que todos los datos que se indiquen en el formulario ANEXO I son ciertos y que está en posesión de los documentos oficiales que acreditan la veracidad de los mismos. La comprobación se realizará por la Comisión de Valoración, debiendo presentar todos los documentos originales que le sean exigidos.

SÉPTIMA.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión de la Bolsa Social de Empleo a valorar por el Tribunal o Comité de Valoración:

- a) Quienes no acepten una oferta de trabajo (sin causa justificada).
- b) Por voluntad propia de el/la solicitante mediante solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.
- c) Por no presentar en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos establecidos en éstas bases para cada ocupación y/o puesto de trabajo.
- e) Por la falsedad de la documentación presentada.

OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa.

La Bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes admitidos en la Bolsa Social de Empleo, de acuerdo con la puntuación obtenida tras la baremación. Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista. La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de 12 meses desde el mes inmediatamente posterior a la publicación de las listas



de baremación definitivas, pudiendo prorrogarse por un periodo máximo de 12 meses y también por causas de necesidad de la Administración.

En el caso de que la relación de aspirantes para alguna de las ocupaciones establecidas se agotara, el Ayuntamiento, si lo considera oportuno, podrá abrir un nuevo plazo de presentación de instancias de las ocupaciones en las que ya no quedaran aspirantes para ser contratados.

Las contrataciones por el Ayuntamiento se formalizarán de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Cuando se produzca la necesidad de personal, se determinará por el Ayuntamiento los puestos que se necesitan cubrir y se efectuará el oportuno llamamiento: en primer lugar, mediante llamada telefónica (3 llamadas telefónicas a distintas horas del mismo día). En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento; si en el plazo de 48 horas desde la notificación, la persona aspirante no contestara, se llamará al siguiente de la lista; pasando ésta al final de la lista en primer llamamiento y siendo excluido en caso de realizarse un segundo llamamiento sin contestación en los términos establecidos.

En caso de urgente necesidad de contratar personal a través de esta bolsa de empleo (por ejemplo: para cubrir la baja de un trabajador), se realizarán hasta 3 llamadas telefónicas a distintas horas del mismo día al aspirante (pudiendo obviar la notificación por escrito), en caso de no contestar, se podrá pasar al siguiente aspirante respetando el orden de la lista.

- b) Los aspirantes incluidos en la bolsa serán llamados por el orden en el que figuren en la misma, en función del puesto a desempeñar, y en la medida en que vaya surgiendo la necesidad de personal.
- c) El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas para incorporarse al servicio cuando sea requerido. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo y sin justificación, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.
- d) Los aspirantes que resulten contratados por el Ayuntamiento, bien a través de las presentes bases u otras ofertas de empleo que se realicen, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa al finalizar el contrato con el Ayuntamiento.
- e) En aquellos casos en el que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas debidamente justificadas de enfermedad o maternidad se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa, además si el candidato lo solicita podrá congelarse en su puesto en la lista durante el periodo de la baja médica, debiendo comunicar el alta médica cuando ésta se produzca.
- f) En caso de renuncia sin causa justificada, el aspirante quedará excluido de la bolsa y se continuará por el orden de la lista.
- g) Los aspirantes que se encuentren trabajando en el momento del llamamiento con contrato superior a 3 meses pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa; si el contrato es de una duración inferior mantendrá el orden en la bolsa.

NOVENA.- Resolución en caso de empate.

En caso de producirse empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, el Tribunal o Comité de Valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios de resolución y se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- 1º.- Violencia de género



- 2º.- Ingresos de la Unidad Familiar de convivencia
- 3º.- Grado de discapacidad
- 4º.- Desempleados mayores de 45 años
- 5º.- Tiempo en el desempleo
- 6º.- Familia monoparental

CRITERIOS PARA RESOLVER POSIBLES EMPATES O SITUACIONES EXCEPCIONALES:

En el caso de que resultaran empates en la puntuación obtenida entre los aspirantes a los puestos ofertados al aplicar los criterios de baremación, se resolverán éstos en la forma siguiente:

1. En primer lugar se aplicarán los niveles de renta por miembro de la unidad familiar, priorizando a las unidades familiares que cuenta con una renta inferior.
2. Si persistiera el empate, se ordenará a los aspirantes en función del número de miembros menores de edad en la unidad familiar, priorizando en forma directa al número de miembros.
3. Si aplicando los dos criterios anteriores persistiera aún el empate, se atenderá al número de registro de entrada, dando prioridad a las solicitudes presentadas con un menor número.

DÉCIMA.- Formalización del contrato.

Los contratos tendrán una duración mínima de seis meses y máxima de doce meses. En el supuesto de que se formalizara por alguna circunstancia excepcional o por necesidades urgentes de algún servicio un contrato inferior a los seis meses, el/la trabajador/a mantendrá su orden en la bolsa hasta completar como mínimo este período de trabajo.

Los contratos incluirán un período de prueba de un mes, cuya duración se fijará en el contrato, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho período. El aspirante que no supere el período de prueba será excluido de la bolsa específica por la cual ha sido contratado.

Antes de la firma del contrato, el/la trabajador/a habrá de presentar en el Servicio de Recursos Humanos declaración jurada de no estar desempeñando en ese momento un segundo puesto de trabajo en la Administración Pública o empresa privada.

Las retribuciones se ajustarán al salario mensual bruto para cada una de las categorías reguladas en el Convenio Colectivo del empleado público del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

DECIMOPRIMERA.- Tribunal o Comité de Valoración.

El Tribunal o Comité de Valoración que ha de baremar la documentación presentada por los aspirantes, deberá responder a los principios de imparcialidad y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer teniendo la siguiente composición:

- **Presidente/a:** Técnico/a designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- **Secretario/a:** Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.



- **Vocales:** Tres técnicos/as, uno del áreas de Recursos Humanos, otro del área de Servicios Sociales y otro del cualquier otro área, designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
 - El Secretario/a actuará con voz y sin voto, el resto de miembros del comité de valoración actuarán con voz y voto.
 - La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.
 - El Alcalde-Presidente podrá designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al tribunal en las valoraciones que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho tribunal o para formular propuestas al mismo.
 - El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, debiendo hallarse siempre presentes el presidente y secretario.
 - El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día. Las actas deberán ser suscritas y aprobadas por los miembros del tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del tribunal.
 - En caso que el tribunal, por motivos justificados, realicen sus sesiones fuera del horario laboral establecido para la casa consistorial, tendrán la contraprestación económica por las dietas correspondientes.
 - El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de cada convocatoria específica en lo que no esté previsto en las mismas.

DECIMOSEGUNDA.- Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOTERCERA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Las convocatorias específicas, sus bases y los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será la determinada en estas bases.

DECIMOQUINTA.- Aprobación.

Las presentes bases generales serán aprobadas por Resolución de la Concejala de Personal.

DECIMOSEXTA.- Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria.



DECIMOSEPTIMA.- Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en estas bases.

ANEXO I: SOLICITUD

MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITAR FORMAR PARTE EN LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

TELÉFONO:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

C.P.:

CORREO ELECTRÓNICO:

OTROS DATOS DE INTERÉS:

EXPONGO:

- Que teniendo conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº _____ de fecha _____ para la creación de una Bolsa Social de Empleo en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, declaro:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de las bases que rigen el procedimiento así como los requisitos específicos de la categoría a la cual opto y que a continuación se indica, y que acepto y declaro expresamente que son ciertos los datos consignados en esta solicitud de admisión.

Categoría:

SOLICITO:

Que, dando por presentada esta instancia y realizados los trámites y comprobaciones previos que estimen oportunos, se me admita en la bolsa social de empleo, acompañando a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., Pasaporte o N.I.E. del aspirante, en vigor.
- Si procede, fotocopia de la titulación exigida para la categoría a las que se opta.
- Si procede, fotocopias del Certificado de Empresa, Contrato laboral o nóminas que acrediten la experiencia como operario de la/las categorías a las que se opten o alta de autónomo en la actividad de la que se trate. (Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vida Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y



el epígrafe de la actividad económica).

- En caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, autorizo expresamente a la administración a comprobar los datos de experiencia profesional que obran en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario en la o las categorías optadas.
- Autorizo expresamente a la Administración a comprobar mis datos de empadronamiento así como los datos de la unidad familiar de convivencia donde conste expresamente la antigüedad de cada uno de los miembros.

1- En relación con la situación económica y el empadronamiento:

- Copia de la declaración de la Renta anual de la unidad familiar.
- Si procede, certificado emitido por la Agencia Tributaria de no haber realizado la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años, en el que conste los ingresos atribuidos a cada uno.
- Copia del Libro de familia.
- Declaración jurada con copia de D.N.I., Pasaporte o N.I.E. de todos los miembros que forman parte de la unidad familiar de convivencia. Documento ANEXO II

2- En relación con la vivienda habitual:

- Sentencia o resolución administrativa acreditativa del desahucio.
- Documento bancario que acredite los gastos de hipoteca.
- Contrato de alquiler y último recibo de la vivienda habitual.
- Certificado que acredite que no se está en posesión de viviendas al margen de la vivienda habitual acreditada.

3- En relación con las cargas familiares y ausencia de ingresos:

- Copia del título o carnet de familia numerosa en vigor.
- Copia de la sentencia judicial firme de separación matrimonial o divorcio donde se demuestre que se hace cargo de los hijos.
- Copia del título de familia monoparental en vigor.
- Certificado del Servicio Público de Empleo que acredite la situación de desempleo de los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar de convivencia.
- Certificado de prestaciones públicas que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidios por desempleo de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años.

4- Circunstancias de discapacidad o dependencia:

- Copia de la resolución expedita por el centro base de valoración de discapacidad en la que se reconozca una minusvalía igual o superior al 33 % del aspirante o de algún miembro de la unidad familiar.
- Certificado de reconocimiento de situación de dependencia de miembros de la unidad familiar de convivencia.

5- Antigüedad en el desempleo:

- Informe de vida laboral actualizada del aspirante.



- Certificado de situación laboral del aspirante emitido por el SEPE.
- 6- Violencia de género:**
- Certificado emitido por el departamento de Servicios Sociales del Equipo de Mujer del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura donde se acredite la situación de víctima de violencia de género.

Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Puerto del Rosario lleve a cabo las consultas en el Padrón de Habitantes o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado. Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, como su titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo eso de conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (BOE 294, 06.12.2018).

El abajo firmante declara que son ciertos todos los datos que se adjuntan en la presente solicitud de admisión y autoriza a la administración a solicitar todos los documentos originales y hacer todas aquellas averiguaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos de se aportan.

D./Dña.....

En Puerto del Rosario, a..... de..... de 202...

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANEXO II: MODELO ACREDITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

TELÉFONO:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

C.P.:



CORREO ELECTRÓNICO:
OTROS DATOS DE INTERÉS:

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA

APELLIDOS Y NOMBRE:

1 D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

PARENTESCO:

EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:

2 D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

PARENTESCO:

EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:

3 D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

PARENTESCO:

EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:

4 D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

PARENTESCO:

EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:

5 D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

PARENTESCO:

EDAD:

Se acompaña al presente documento, copia del D.N.I., N.I.E o pasaporte de cada uno de los miembros de la unidad familiar alegada.

Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Puerto del Rosario lleve a cabo las consultas en el Padrón de Habitantes o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado. Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, como su titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo eso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (BOE 294, 06.12.2018).

D./Dña.....

En Puerto de Rosario, a..... de de 202....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

**ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN DE RESPONSABLE DE
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS POR PARTE DE LA
ADMINISTRACIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

TELÉFONO:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

C.P.:

CORREO ELECTRÓNICO:

OTROS DATOS DE INTERÉS:

FIRMA AUTORIZANTE

MIEMBROS DE LA UNIDAD

FAMILIAR DE CONVIVENCIA

FIRMA AUTORIZANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:

1 D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

PARENTESCO:

EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:

2 D.N.I.:



FECHA DE NACIMIENTO:
PARENTESCO:
EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:
3 D.N.I.:
FECHA DE NACIMIENTO:
PARENTESCO:
EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:
4 D.N.I.:
FECHA DE NACIMIENTO:
PARENTESCO:
EDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE:
5 D.N.I.:
FECHA DE NACIMIENTO:
PARENTESCO:
EDAD:

Se acompaña al presente documento, copia del D.N.I., N.I.E o pasaporte de cada uno de los miembros de la unidad familiar alegada.

Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Puerto del Rosario lleve a cabo las consultas en el Padrón de Habitantes o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado. Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, como su titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo eso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (BOE 294, 06.12.2018).

D./Dña.....

En Puerto del Rosario, a..... de..... de 202....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO



ANEXO IV: AUTOBAREMACION DE MERITOS

DATOS PERSONAL

Apellidos y Nombre:.....

DNI/NIE:.....

Domicilio:.....

CP:.....

Localidad:.....

Provincia:.....

5.1- SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR:

5.1.1 RENTA MENSUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR _____ TOTAL PUNTOS:.....

5.2- EN RELACIÓN CON LA VIVIENDA HABITUAL:

5.2.1 GASTOS DE ALQUILER/HIPOTECA _____ TOTAL PUNTOS:.....

5.3- CARGAS FAMILIARES:

5.3.1 Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR _____ TOTAL PUNTOS:.....

5.3.2 DEPENDENCIA _____ TOTAL PUNTOS:.....

5.4- SITUACIÓN DE DESEMPLEO:

5.4.1 DESEMPLEO DEL ASPIRANTE _____ TOTAL PUNTOS:.....

5.5-CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y SOCIALES QUE AFECTEN A LA EMPLEABILIDAD DE LAS PERSONA DESEMPLEADA:

5.5.1 CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN LA EMPLEABILIDAD _____ TOTAL PUNTOS:.....

5.6-BAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:

5.6.1 ACREDITACIÓN DE MERITOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TOTAL PUNTOS:.....

5.6.2 ACREDITACIÓN DE MERITOS EN ENTIDADES PRIVADAS O POR CUENTA AJENA

TOTAL PUNTOS:.....

5.7-BAREMACIÓN ACADEMICA PARA AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO CUYO DESEMPEÑO EXIGA ESTAR EN POSESIÓN DE UN TITULO DE GRADO, LICENCIATURA O DIPLOMATURA UNIVERSITARIA.

TOTAL PUNTOS:.....

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases Generales de la Bolsa Social de Empleo, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en este impreso.



Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, como su titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo eso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (BOE 294, 06.12.2018)

D./Dña.....

En Puerto del Rosario, a..... de..... de 202....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

SEGUNDO.- Procédase a la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO.- Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal, a la Junta de Personal y al Comité de Empresa, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

"Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de un mes si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
- d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho".

Concejala delegada con competencia generica
PEÑA ARMAS HERNANDEZ
28/09/2021 10:07:54
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO