



BOLETIN OFICIAL DE LA CIUDAD DE MELILLA

Año LXXXIII - Viernes, 3 de Abril de 2009 - Extraordinario Número 3-BIS

Edita: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana
Plaza de España, s/n. 52001 - MELILLA
Imprime: COOPERATIVA GRÁFICA MELILLENSE
www.melilla.es - correo: boletín@melilla.es

Teléfono 95 269 92 66
Fax 95 269 92 48
Depósito Legal: ML 1-1958
ISSN: 1135 - 4011

SUMARIO

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas - Secretaría Técnica

15.- Orden n.º 292 de fecha 1 de abril de 2009, relativa a Bases de la Convocatoria para la Constitución de Bolsas de Trabajo para contrataciones temporales y nombramiento de Funcionarios Interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA TÉCNICA

15.- El Excmo. Sr. Consejero de Administraciones Públicas, por Orden núm. 0292 de fecha 01 de abril de 2009, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.k del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el artículo 7 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del nuevo Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla, por la presente RESUELVO convocar el proceso siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En cualquier organización que preste servicios, 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, esto ocurre también en las organizaciones de carácter público, como es el caso de la Ciudad Autónoma de Melilla.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

En la actualidad, 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.

A este respecto, se debe tener en cuenta que la Administración de la Ciudad, 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.

La aprobación de unas Bases de la Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Para agilizar las contrataciones y nombramientos temporales señalados en el párrafo anterior y responder adecuadamente a la urgencia y necesidad inaplazable que las justifican, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en procesos selectivos ordinarios, de forma que cuando finalicen, se elaborarán unas listas con aquellas personas que no hubieran superado el proceso selectivo al que se hubieran presentado pero sí hubieran aprobado alguna de las pruebas que lo componen.

Las Bases de la Bolsa de Trabajo se divide en tres Títulos, siendo el Preliminar el que regula cuestiones generales sobre su objeto y finalidad.

En el Título I se regula todo lo relativo a la creación de una Bolsa de Trabajo, que pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de esta Administración Pública.

Para ello se ha previsto la creación de la bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes relativos a experiencia profesional, formación y ejercicios aprobados en convocatorias oficiales, entre estos factores se prima en el baremo de personal técnico la formación en comparación con los otros, con el objeto de que aquellas personas que no han tenido posibilidad de tener un trabajo no vean defraudadas sus expectativas, intentando romper, en la medida de lo posible, la exigencia de que para poder trabajar hace falta experiencia y si no se consigue un trabajo nunca se puede tener la experiencia necesaria; todo ello sin menospreciar la experiencia ya demostrada, que sin duda también es un criterio a tener en cuenta y que no se puede obviar en la valoración de méritos y que en el baremo de personal de oficio se prima sobre la formación.

Igualmente se han tenido en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: desempleados mayores de 40 años, titulares de familias numerosas, minusválías del aspirante o de sus familiares, desempleados de larga duración y jóvenes que accedan al primer empleo.

Por último en el Título II se recogen las cuestiones relativas a la disponibilidad de los aspirantes, de tal forma que se establecen los efectos de la renuncia por parte de los aspirantes a una cobertura temporal de empleo, las exclusiones voluntarias o el procedimiento a seguir por parte de la unidad administrativa correspondiente para contactar con los aspirantes, garantizando que quede constancia fehaciente de cualquier incidencia que sobrevenga en la disponibilidad de los aspirantes.

Las presentes Bases han sido negociado con las secciones sindicales de esta Ciudad Autónoma, para que en su tarea de defensa de los intereses colectivos que tienen asignados tengan una participación real en todo el proceso de selección de personal de la Ciudad Autónoma.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de recursos humanos de esta Ciudad Autónoma de Melilla y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Definición

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Artículo 2.- Finalidad.

La selección de personal de la bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Ciudad Autónoma de Melilla del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

TÍTULO I

BOLSA DE TRABAJO

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en las bolsas de trabajo, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales que a continuación se relacionan, además de los específicos contenidos en cada convocatoria:

3.1 Tener la nacionalidad española, si bien los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles al empleo público de la Ciudad Autónoma de Melilla, con excepción de aquellas plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

La previsión anterior será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de los extranjeros con las características citadas, aquellos con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

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

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Poseer la titulación exigida.

Artículo 4.- Comisión de Baremación.

4.1 La Comisión de Baremación será la actualmente vigente, sin perjuicio de su posterior designación nominativa con la salvedad de que como Presidente actuará un funcionario de carrera, Grupo A1 o A2.

4.2 Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos, integrarán la Comisión de Baremación.

4.3 La Comisión de Baremación no podrán constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

4.4 Cuando por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, la Comisión de Baremación, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de cuantos asesores especialistas consideren oportunos, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

4.5 Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero de Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992, o bien, si se hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando se den las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.6 El Presidente de la Comisión adoptará las medidas para garantizar que los méritos sean valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando los expedientes bajo la custodia del Secretario.

4.7 La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, se repetirá la votación, hasta que se obtenga ésta.

Si en una tercera votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando siempre, en último lugar, el Presidente.

4.8 Corresponde a la Comisión de Selección la baremación de los méritos aportados por los solicitantes y la resolución de las reclamaciones a las listas provisionales de las diferentes categorías.

4.9 Corresponde a la CIVE la interpretación de las cuestiones que se susciten en la ejecución de la Bolsa de trabajo.

Artículo 5.- Recursos y reclamaciones

En cuanto a las reclamaciones y plazo para su resolución se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

Artículo 6.- Objeto

La Bolsa de Trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, con carácter temporal.

CAPÍTULO 2.- PROCEDIMIENTO

Artículo 7.- Convocatoria

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, hasta el 31/12/2012.

Este reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y se expondrá en los tablones de anuncios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 8- Solicitudes y valoración de méritos

Las solicitudes para formar parte de las listas de seleccionados, se presentará en modelo oficial, aprobado por la Consejería de Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria para la formación de bolsas de trabajo, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto a la solicitud, deberán aportarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de cada plaza o categoría profesional, así como los que acrediten cada uno de los méritos que pretenda hacer valer el solicitante.

El desempeño de cada plaza o categoría exigirá estar en posesión de la titulación adecuada y la especialidad que cada categoría señale, en función de cada Grupo:

Subgrupo A1: Titulación Superior.

Subgrupo A2: Titulación de Grado Medio.

Subgrupo C1: Bachiller Superior, FP II, o equivalente.

Subgrupo C2: Graduado Escolar, FP I, o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Para la acreditación de requisitos y méritos bastará acompañar fotocopia del documento correspondiente, sin perjuicio de la obligación de presentar el original en cualquier momento que así fuera requerido y obligatoriamente en el momento de ser seleccionado.

Solamente podrán presentarse solicitudes para formar parte de dos (2) categorías, como máximo, pudiendo optar el interesado por la que estime conveniente de entre las que son objeto de convocatoria.

Las solicitudes de admisión en la Bolsa de Trabajo se presentarán, de acuerdo con el artículo 10 del Reglamento de los Registros de Entrada y Salida de documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla en los siguientes lugares:

a) En la Oficina del Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla, que dependerá orgánicamente de la Consejería de Administraciones Públicas.

b) En las Secretarías Técnicas de cada una de las Consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla que actuarán como registros auxiliares, de acuerdo con lo establecido en el indicado Reglamento.

c) En aquellas otras dependencias de la Ciudad Autónoma de Melilla que, por razones de eficacia, se hayan dotado de registro auxiliar en la forma prevista en el Reglamento indicado.

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Asimismo, los ciudadanos pueden presentar las solicitudes, dirigidas a la Ciudad Autónoma de Melilla en los lugares indicados en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es decir:

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla no necesitarán ser aportados documentalmente, siendo incorporados de oficio por la Administración a solicitud del interesado.

Artículo 9.- Formación de las Bolsas de Trabajo.-

Se formará una lista provisional para cada una de las categorías profesionales recogidas en el anexo, quedando integrados los aspirantes en cada lista, conforme a la baremación realizada por la Comisión de baremación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

La Comisión revisará las reclamaciones a las listas provisionales. Las listas definitivas resultantes de la revisión serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín de la Ciudad Autónoma.

La lista definitiva resultante de la aplicación del baremo, dará lugar a dos bolsas de trabajo idénticas por cada categoría profesional (bolsa A y bolsa B), cuyo funcionamiento será completamente independiente entre ellas.

La Bolsa A se utilizará para las contrataciones laborales o nombramientos con una previsión de duración inferior a un año.

La Bolsa B se utilizará para las contrataciones laborales o nombramientos con una previsión de duración superior a un año.

En ambas bolsas tendrán preferencia los aspirantes que hayan superado alguna prueba de un proceso selectivo de oposición celebrada por la C.A. en la misma categoría profesional o Cuerpo o Escala cuyo proceso selectivo haya finalizado a partir del 1 de enero del 2005:

- Cuando se realice un proceso selectivo durante la vigencia de la bolsa en la misma categoría profesional o Cuerpo o Escala, se incorporará con carácter preferente a la bolsa de trabajo.

- En el caso de que se finalice un proceso selectivo para una categoría profesional o Cuerpo o Escala que carezca de bolsa de trabajo, ésta quedará automáticamente constituida por aquellos aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios que componen el proceso selectivo.

- En las convocatorias independientes para el cupo reservado a personas con discapacidad, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las Listas de Espera que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

El orden de llamamiento de las personas afectadas por lo señalado en los párrafos anteriores vendrá determinado por el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo en el que hubieran participado.

Las vacantes que se produzcan en categorías o plazas que carezcan de bolsa de trabajo, se cubrirán mediante oferta genérica al Servicio Público de Empleo, y con aplicación del baremo incluido en las presentes bases.

TITULO II

Artículo 10.- Cobertura de necesidades temporales.-

Una vez elaborada las listas definitivas de la bolsa de trabajo, cuando haya que llamar a los aspirantes para cubrir una vacante de forma temporal, se hará por el siguiente método:

1. La Ciudad Autónoma procederá al llamamiento telefónico, disponiendo el aspirante de 24 horas, a partir de ese momento, para poder dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el interesado, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta.

Cuando no es posible contactar telefónicamente con el interesado, la notificación del llamamiento se realizará mediante comunicación escrita con acuse de recibo, citándole para que en el plazo de 24 horas, desde la recepción de la misma se persone en la Consejería de AA.PP.

De no recibirse respuesta en dicho plazo, el Negociado competente realizará la correspondiente diligencia acreditando que el candidato renuncia a la oferta, quedando excluido del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfonos de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.

2. Si el llamado no compareciera en la forma y plazo indicado, habiendo sido citado en la forma prevista en el apartado anterior, se hará constar en el expediente por el funcionario responsable de la tramitación y se citará al siguiente de la lista, siguiendo el mismo procedimiento anterior, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza.

Los seleccionados que hayan sido convocados y no comparezcan o no acepten el llamamiento efectuado perderán su turno en ese llamamiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista correspondiente, pudiendo ser llamados nuevamente cuando les corresponda, una vez agotada la lista y conforme al sistema rotativo de la misma.

3. Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

a) El encontrarse contratado por la Ciudad Autónoma, a través de la Bolsa de Trabajo para la misma u otras categorías profesionales.

b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

c) Enfermedad grave, incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad.

La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante la Consejería de Administraciones Públicas en el plazo de 48 horas, desde el llamamiento o notificación, en su caso.

4. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado del Reglamento, el candidato al llamamiento podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditado.

Finalizado uno o varios contratos de trabajo o nombramientos, el trabajador/a, permanecerá en el lugar que ocupara en la lista en el momento de ser llamado, hasta completar los seis meses

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, se observarán las siguientes reglas para resolverlo:

PERSONAL TÉCNICO O CUALIFICADO:

- 1º.- Mayor puntuación en formación.
- 2º.- Mayor puntuación en la experiencia profesional.
- 3º.- Mayor puntuación en circunstancias personales.
- 4º.- Mayor puntuación en circunstancias familiares.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS:

- 1º.- Mayor puntuación en la experiencia profesional.
- 2º.- Mayor puntuación en formación.
- 3º.- Mayor puntuación en circunstancias personales.
- 4º.- Mayor puntuación en circunstancias familiares.

Artículo 11.- Valoración de méritos.

11.1.- BAREMO PERSONAL TÉCNICO O CUALIFICADO

A.- SITUACIÓN PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

A.1.- Baremo por Circunstancias Personales (máximo 10 puntos)

- 1.- Por estar en el desempleo (antigüedad acumulada) de 1 a 6 meses: 1 punto.
- 2.- Por cada mes en el paro (antigüedad acumulada) a partir del sexto mes: 0,75 puntos.
- 3.- Ser demandante de primer empleo: 1 punto, es decir, que haya trabajado menos de un año
- 4.- Ser mayor de 40 años y estar en el desempleo: 1 punto.

Los períodos de desempleo se acreditarán mediante la correspondiente certificación emitida por el SPEE, expresiva de los períodos de permanencia como demandante de empleo. Los certificados facilitados por el SPEE tendrán como fecha de expedición las comprendidas dentro del plazo de presentación de solicitudes. No serán computables los periodos en los que se refleje la situación de demandante en mejora de empleo.

A.2.- Circunstancias Familiares (máximo 10 puntos).

- 1.- Por cada persona menor de edad a cargo de la unidad familiar del aspirantes: 2, 5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante fotocopia del libro de familia, comprobándose posteriormente por la Administración mediante certificado de convivencia sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiese incurrir en caso de falsificación.

Se entiende por unidad familiar la formada por los cónyuges y los hijos. La inclusión de cualquier otra persona a cargo de la unidad familiar deberá acreditarse documentalmente por los medios de prueba aceptados en derecho.

- 2.- Por cada persona reflejada en el apartado anterior que sea minusválida, incluyendo al propio solicitante: 2,5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificado emitido por el I.M.SER.SO.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 35 PUNTOS).

- 1.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por la Consejería de Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,5 puntos.

2.- Empresas Públicas y Organismos Autónomos dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,25 puntos.

3.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por los distintos departamentos de personal de otras Administraciones Públicas, o empresa privada: 1 punto.

4.- Por cada mes completo como trabajador autónomo en la misma ocupación y especialidad: 1 punto.

Estas circunstancias se acreditarán mediante certificado de vida laboral y contratos de trabajo. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría o plaza de la bolsa solicitada.

La experiencia profesional como trabajador autónomo se acreditará mediante certificado de vida laboral que justifique las cotizaciones al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y alta en el I.A.E.

C.- FORMACIÓN (MÁXIMO 45 PUNTOS)

1.- Formación recibida.

Por cursos o masters recibidos relacionados con la plaza o categoría y especialidad solicitada, de 15 horas o superiores.- 0,05 puntos por hora.

Seminarios, Congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales relacionados con el puesto a desempeñar de 10 horas o superiores, se valorará con 0,02 puntos por hora.

2.- Formación impartida.

En caso de puestos de trabajo de docentes, la formación impartida se considera experiencia profesional. En los demás puestos de trabajo, la formación impartida relacionada con la plaza o categoría profesional se valorará como formación siempre que se refleje en la vida laboral. La valoración será igual que en la formación recibida.

3.- Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo para la cobertura de plaza igual a la que se refiera la solicitud, en la Administración Pública, cuyo proceso selectivo haya finalizado a partir del 1 de enero de 1998:

a) Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo.- 5 puntos.

b) Haber superado todas las pruebas de un proceso selectivo.- 15 puntos.

11.2.- BAREMO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS

A.- SITUACIÓN PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS).

A.1.- Baremo por Circunstancias Personales (máximo 10 puntos)

1.- Por estar en el desempleo (antigüedad acumulada) de 1 a 6 meses: 1 punto.

2.- Por cada mes en el paro (antigüedad acumulada) a partir del sexto mes: 0,75 puntos.

3.- Ser demandante de primer empleo: 1 punto, es decir, que haya trabajado menos de un año

4.- Ser mayor de 40 años y estar en el desempleo: 1 punto.

Los períodos de desempleo se acreditarán mediante la correspondiente certificación emitida por el SPEE., expresiva de los períodos de permanencia como demandante de empleo. Los certificados facilitados por el SPEE tendrán como fecha de expedición las comprendidas dentro del plazo de presentación de solicitudes. No serán computables los períodos en los que se refleje la situación de demandante en mejora de empleo.

A.2.- Circunstancias Familiares (máximo 10 puntos).

1.- Por cada persona menor de edad a cargo de la unidad familiar del aspirante: 2,5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante el libro de familia, comprobándose posteriormente por la Administración mediante certificado de convivencia sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiese incurrir en caso de falsificación.

Se entiende por unidad familiar la formada por los cónyuges y los hijos. La inclusión de cualquier otra persona a cargo de la unidad familiar deberá acreditarse documentalmente por los medios de prueba aceptados en derecho.

2.- Por cada persona reflejada en el apartado anterior que sea minusválida, incluyendo al propio solicitante: 2,5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificado emitido por el I.M.SER.SO.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAXÍMO 45 PUNTOS).

1.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por la Consejería de Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,5 puntos.

2.- Empresas Públicas y Organismos Autónomos dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,25 puntos.

3.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por los distintos departamentos de personal de otras Administraciones Públicas, o empresa privada: 1 punto.

4.- Por cada mes completo como trabajador autónomo en la misma ocupación y especialidad: 1 punto.

Estas circunstancias se acreditarán mediante certificado de vida laboral y contratos de trabajo. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría o plaza de la bolsa solicitada.

La experiencia profesional como trabajador autónomo se acreditará mediante certificado de vida laboral que justifique las cotizaciones al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y alta en el I.A.E.

C.- FORMACIÓN (MAXIMO 35 PUNTOS).

1.- Formación recibida.

Por cursos o masters recibidos relacionados con la plaza o categoría y especialidad solicitada, de 15 horas o superiores.- 0,05 puntos por hora.

Seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales relacionados con el puesto a desempeñar de 10 horas o superiores, se valorará con 0,02 puntos por hora.

2.- Formación impartida.

En caso de puestos de trabajo de docentes, la formación impartida se considera experiencia profesional. En los demás puestos de trabajo, la formación impartida relacionada con la plaza o categoría profesional se valorará como formación siempre que se refleje en la vida laboral. La valoración será igual que en la formación recibida.

3.- Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo para la cobertura de plaza igual a la que se refiera la solicitud, en la Administración Pública, cuyo proceso selectivo haya finalizado a partir del 1 de enero de 2000:

a) Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo.- 5 puntos.

b) Haber superado todas las pruebas de un proceso selectivo.- 15 puntos.

REGULACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD

Artículo 12: Expediente disciplinario

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

Artículo 13.- Procedimiento

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia 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.

DISPOSICIÓN FINAL:

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, manteniéndose las bolsas de trabajo vigentes hasta la publicación de las valoraciones definitivas.

ANEXO I

**CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
PERSONAL TÉCNICO O CUALIFICADO:**

CATEGORÍA	REQUISITOS ESPECIFICOS	GRUPO
Profesor de Educación Física	Licenciado en Educación Física	A1
Educador Social	Diplomado en Educación Social	A2
Trabajador Social	Diplomado en Trabajo Social	A2
Maestro (Bolsa General)	Diplomado en Magisterio	A2
- Educación Física	Dip. Magisterio. Espec Educ. Física	A2
- Lengua Extranjera (Inglés)	Dip. Magisterio. Espec. Leng.Extr.(Inglés)	A2
Técnicos de Integración Social	Téc. Sup. en Integración Social	C1
Técnicos Informáticos	Téc. Sup. Sistemas Informáticos	C1
Agentes de Igualdad de oportunidad	Diplomado Universitario + Curso Agente de Igualdad de oportunidades	A2
Monitores de Educación Física	Graduado Escolar, FP I o equivalente	C2
Oficial de Lengua de Signos Española	Téc. Sup. Interpretación de Lengua de Signos ó Acreditación otorgada por la Confederación Estatal de Personas Sordas (CNSE)	C1

ANEXO II

**CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS:**

CATEGORÍA	REQUISITOS ESPECIFICOS	GRUPO
Cocinero	FP I Hostelería o equivalente	C2
Técnico Superior en Educación Infantil	Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia	C1
Oficial de Servicios. Comprende:	Graduado Escolar, FP I o equivalente	C2
Electromecánica		
Mercados		
Ayudante de Cocina	Certificado de Escolaridad	E
Operario	Certificado de Escolaridad	E
Camarero/a Limpidor/a	Certificado de Escolaridad	E
Operario de Carga	Certificado de Escolaridad	E
Operario Sepulturero	Certificado de Escolaridad	E

Publíquese esta Orden en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla y Tablón de Edictos de la Ciudad, quedando convocado el proceso de selección para la provisión de la citada plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

De conformidad con el artículo 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, contra la presente Orden, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad, en el plazo de un mes desde su publicación, pudiendo presentarse ante esta Consejería o ante el órgano competente para su resolución, sin perjuicio de que los interesados puedan formular cualquier otro que estimen procedente.

Lo que le comunico para su publicación.

Melilla, 01 de abril de 2009.

El Secretario Técnico. Antonio García Alemany.

