



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

## **D. EDUARDO M. ORTEGA MARTIN SECRETARIO INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada) CERTIFICO:**

Que en la sesión de pleno ordinario celebrada el día 30-11-2017 se adoptó el siguiente ACUERDO:

### ***TERCERO- APROBACION DE LAS BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO EN 2017 PARA EL EJERCICIO 2018-2019.***

#### **BOLSA SOCIAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA 2017**

(Según reunión de 2-10-2017)

BASES CONSENSUADAS POR LOS GRUPOS POLITICOS QUE SE LEVAN AL PLENO:

PROPUESTA:

#### **1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La situación actual de crisis esta empujando a muchas familias a sufrir una situación socioeconómica preocupante. La puesta en marcha de una Bolsa Social de Empleo Temporal busca minimizar esta grave realidad, ofreciendo respuestas desde el propio Ayuntamiento. Ofertar contrataciones, considerando necesario optimizar recursos y buscar medidas paliativas de ayudas sociales.

La Bolsa Social de empleo temporal del Ayuntamiento de Chauchina, tiene como objetivo fundamental facilitar una ayuda puntual, mediante la oportuna contratación laboral temporal de apoyo social, a las familias con mayores necesidades socioeconómicas, especialmente agudizadas por la crisis existente de empleo en la actualidad, poniendo para ello, de una forma clara y explicita, los medios necesarios de tipo organizativo y de gestión, presupuestarios, y empleo temporal al servicio de la mejora de la Empleabilidad y la inserción laboral de nuestros/as vecinos/as mas necesitados/as.

**Intervinientes en dicha norma, cuya modificación se hace a propuesta conjunta de sindicatos, técnicos y grupos políticos de este Ayuntamiento de Chauchina:**

*D<sup>a</sup>. Maria Encarnación García García.*

*-D. José Francisco Aguiar Uceta*

*-D<sup>a</sup> Maria Martin Jiménez*

*-D. José Moreno Jiménez.*



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

-D. Manuel Ruiz Caparrós.

-D. Fidel Castro Pérez.

-D. Antonio Torres Hernández.

-Dña. Inmaculada Gonzalez Castillo.

-D. Manuel Heredia Juárez. (Representante U.G.T.)

-D. Francisco Castro Rodríguez. (Representante C.C.O.O.)

Secretario:

Eduardo M. Ortega Martín.

Por delegación:

-D. Antonio Torres Hernández.

## 2. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN:

Estas NORMAS GENERALES tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de la BOLSA SOCIAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA, a través de un sistema de concurso, con la que facilitar la contratación, con criterios de igualdad, de personas que desempeñaran distintas labores profesionales con carácter temporal en el municipio de Chauchina.

En su ámbito de aplicación, constituirá la obra o servicio objeto de los contratos la que resulte de la eventualidad que determina la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal referida a las categorías de: *Oficial de la construcción, Peón de la construcción, Oficial jardinero, Peón de jardinería, Limpiador/a, Auxiliar de ayuda a domicilio, Empleado/a administrativo/as, Educador/a de educación infantil, y Peón mantenimiento de instalaciones deportivas.*

## 3. VIGENCIA Y CONVOCATORIA

La duración de la Bolsa Social de Empleo Temporal tendrá una vigencia de 18 meses a contar desde la primera contratación que se efectuó.

## 4. PLAZAS A OFERTAR Y CARACTERISTICAS

Las posibles plazas a convocar para las respectivas LISTAS DE TRABAJO previstas, serán las relacionadas a continuación: (*Nota: Solo se podrán solicitar dos especialidades por persona*)



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

<b>PLAZAS CONVOCADAS DE TIPO SOCIAL</b>	<b>REQUISITOS DE TITULACION ACADEMICA O PROFESIONAL MINIMA NECESARIA</b>	<b>CONDICIONES RETRIBUTIVAS ESPECIFICAS/TIPO CONTRATO/DURACION</b>
Limpiadora o limpiador	Certificado de escolaridad	Según convenio Jornada completa 1 mes Tiempo parcial 2 meses
Peón de construcción	Certificado de escolaridad ( <i>mas curso de 20 horas o carnet profesional en el momento de comenzar a trabajar ha de tener dicho documento</i> )	Según convenio Jornada completa 1 mes
Oficial de la construcción	Oficial de primera de la construcción ( <i>mas curso de 20 horas o carnet profesional en el momento de comenzar a trabajar ha de tener dicho documento</i> )	Según convenio Jornada completa 1 mes
•		
Aux. de ayuda a domicilio	Titulación Acreditación Homologación	Según subvención Jornada completa o Tiempo parcial 1 mes
Empleados administrativos	Título profesional o experiencia	Según convenio Jornada completa 3 meses
Educadora	Técnico superior de Educ.Infantil, Maestro en Educación Infantil o equivalente.	Según convenio Jornada completa 1 mes
Jardinero	FP1 en la rama de Jardinería o 1 mes de experiencia o FP básica en “Agrojardineria”(mas carnet de manipulación de fitosanitarios en el momento de comenzar a trabajar ha de tener dicho documento)	Según convenio Jornada completa 1 mes
Peon Jardinero	Certificado de escolaridad	Según convenio Jornada completa 1 mes
Peon Mantenimiento Instalaciones Deportivas	Certificado de escolaridad ( <i>Curso de iniciación socorrismo y primeros auxilios y curso apoyo al soporte vital básico y DEA en el momento de comenzar a trabajar ha de tener dicho documento</i> )	Según convenio 1 o 2 meses ya que es a media jornada. (*)

(\*) el contrato se realizar a 20 horas semanales de lunes a domingos, salvo el de interinidad que se realizar a jornada completa.

## 5. COMISIONES BAREMADORA, Y DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

1. Se creará una **Comisión Baremadora** para la revisión y valoración de las solicitudes y méritos alegados por los/as aspirantes, puntuados/as según los documentos aportados conforme al baremo de meritos que se adjunta como Anexo 1.

Dicha Comisión Baremadora estará compuesta de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público por los/as siguientes miembros (titulares y suplentes), todos ellos a designar por la Alcaldía:

***PRESIDENTE/A, y 2 VOCALES ( a propuesta de la alcaldía entre el personal funcionario y laboral ), y SECRETARIO/A (el/la de la Corporación o persona en quien delegue, que actuara con voz y con voto).***

*Se dará preferencia en su caso, al personal funcionario sobre los laborales.*

En cuanto a su formación, características y funcionamiento se estará a lo previsto en el Reglamento regulador de la Organización y Planificación integral de los Recursos Humanos vigente de este Ayuntamiento de Chauchina, y lo establecido en el artículo 60 del EBEP respecto a los órganos de selección en la Administración Pública.

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

2. Así mismo, se crea con carácter asesor y de participación una **Comisión de control y seguimiento**, que tendrá las competencias básicas de seguimiento; propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto. *Se efectuará una reunión al trimestre de la comisión de seguimiento.*

***La comisión se reunirá a petición de cualquier miembro antes de los 15 días siguientes a la petición de la solicitud.***

## **6. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES/AS**

Para tomar parte de la presente bolsa, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

✓ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza solicitada.

✓ Tener cumplido los dieciséis años y no exceder de la edad máxima en que se pueda acceder a la jubilación forzosa en el Régimen General de la Seguridad Social.

✓ Tener la nacionalidad española o de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 del EBEP. En caso de tratarse de



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

extranjeros/as no comunitarios/as deberán de contar con el imprescindible permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor.

✓ Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE). *O bien tener la tarjeta de mejora de empleo. En el caso de estar trabajando también podrá solicitar la bolsa de empleo cualquier persona que le interese.*

✓ Tener la titulación o cualificación profesional necesaria para la plaza a cubrir.

✓ No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.

✓ No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno.

✓ No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1.984, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el momento de presentación de la solicitud y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

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

El órgano de contratación de este Ayuntamiento podrá, con carácter previo a la formalización del contrato ofertado, verificar el cumplimiento del requisito de capacidad funcional para el puesto a desempeñar, mediante los correspondientes informes, de acuerdo con lo que se establece en la ley de prevención de riesgos laborales.

## 7. PRESENTACION DE SOLICITUDES

### Forma:

Las solicitudes de admisión o actualización en la presente convocatoria social de empleo temporal se facilitara a los/as aspirantes por este Ayuntamiento según modelo oficial, y se presentaran **en la oficinas generales del Ayuntamiento** para su registro en horas de oficina de nueve a dos.

### Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes **se iniciará al día siguiente hábil después de la aprobación en RESOLUCION DE ALCALDIA y su duración será de quince días hábiles**, *(en caso de necesidad podrá prorrogarse el plazo en su caso)* publicándose la oportuna convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

Chauchina. Cualquier otra solicitud que se haya presentado anteriormente no será tenida en consideración para formar parte de la presente bolsa.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación nueva. Toda la documentación que se presente, voluntaria u optativa, debe de estar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dará un plazo para reclamaciones de diez días hábiles.

La periodicidad de la bolsa será de **un año y medio**.

## Documentación:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del Documento de Identificación Personal.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- ✓ Fotocopia del Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- ✓ Fotocopia del Informe de vida laboral actualizado.
- ✓ Fotocopia del libro de familia de la unidad de convivencia.
- ✓ Certificado del INEM que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- ✓ Certificado del INSS que acredite la percepción o no de prestaciones, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- ✓ Fotocopia de los títulos que se exigen para la plaza solicitada.
- ✓ Fotocopias de los contratos de servicios y méritos profesionales y experiencia laboral que se aleguen (según Anexo 1).
- ✓ Fotocopias de los cursos y/o acciones formativas en los que ha participado relacionadas con el puesto que se solicita, y se aleguen (según Anexo I).

Se presentará una única solicitud según el modelo oficial (según Anexo II).

## **8. RELACION DE ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIONES**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y siempre dentro del mes siguiente a este, previa convocatoria de los/as miembros de la Comisión Baremadora por la Alcaldía, especificando lugar, fecha y hora de su constitución, esta dictara acuerdo resolutivo de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, especificando las causas de su exclusión.



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

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

2. Posteriormente la Comisión de Baremación procederá a resolver las reclamaciones presentadas, aprobar la/s lista/a definitiva/s de admitidos/as y excluidos/as, así como la baremación de los meritos aportados y su correspondiente calificación subsiguiente.

Finalizados los trabajos de baremación, la Comisión procederá a publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación provisional de los/as concursantes por orden de puntuación.

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

1º. *Personas o familias en situación de desahucio(administrativo o judicial)*

2º. Desempleados/as mayores de 45 años

3º Titular de familias monoparentales

4º Desempleados/as de larga duración

5º Jóvenes que accedan al primer empleo

6º Mujeres con problemas de violencia de genero

7º Tener reconocida cualquier tipo de discapacidad

8º En todo caso, y siempre que persista el empate, este se dilucidara finalmente por sorteo.

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

No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

3. Resueltas las reclamaciones, la Comisión elevará propuesta definitiva de listas ordenadas a la Alcaldía, publicándose la Resolución definitiva de resultados en el mismo Tablón de Anuncios, dando igualmente traslado a todos /as los/as integrantes de la Comisión de control y seguimiento prevista y constituida en la base 5ª de la presente bolsa.

## **9. COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y PROCEDIMIENTO**

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



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

No podrá contratarse simultáneamente a más de un miembro de la misma unidad familiar.

2. El/la candidato/a llamado/a para cubrir la contratación temporal, podrá permanecer, en su puesto, será de **1 mes** de contratación continua o varias contrataciones discontinuas hasta cubrir 1 mes, excepto en casos puntuales de interinidad. *La contratación será a jornada completa (1 mes) o a tiempo parcial (2 meses) según necesidades del servicio. En el caso de auxiliares administrativos de oficina la contratación será de 3 meses.*

Dichos contratos podrán ser ampliados excepcionalmente y estarán supeditados a las necesidades del servicio de las características especiales del puesto.

Una vez agotados los periodos máximos de contratación señalados anteriormente, el solicitante pasará al final de la lista, a la que pertenezca hasta la próxima actualización.

3. Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de las listas de trabajo aprobadas 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.

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

- Por vía telefónica, realizándose al menos, en su caso, dos llamadas en el plazo de un día, mediante el/los número/s reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el/la aspirante obligado a tenerlo/s en todo momento operativo/s para su localización cuando sea necesario, siempre en horario de oficina.
- *Por SMS al teléfono móvil que facilite la persona solicitante, o por notificación fehaciente mediante los servicios propios de notificación municipales. (en caso de urgente necesidad se excluye la notificación por escrito).*

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Si no es localizado/a, se pasara al siguiente de la lista, y así sucesivamente mediante el mismo procedimiento que el primero.

5. La aceptación del puesto ofertado, previa comprobación definitiva de los requisitos necesarios, dará lugar a la formalización del contrato previsto, en cada caso.

6. Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, así como aquellas que extingan voluntariamente el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la lista que corresponda.





# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

7. Las personas que renuncien al ser llamada para incorporarse a trabajar, deberán de presentar una justificación por escrito en el Registro del Ayuntamiento, en los tres días siguientes a ser avisada y solo serán causas justificables las siguientes:

- Enfermedad o accidente debidamente certificado
- Cuidado de personas mayores y dependientes
- Estar embarazada a partir del 5º mes de gestación

Estar embarazada y ser este calificado de riesgo, circunstancia que habrá de ser justificada mediante informe medico. En los casos anteriormente citados, la persona se quedara en “expectativa de plaza” manteniendo el derecho a su plaza durante 6 meses máximo. Cuando se encuentre en situación de poder incorporarse al puesto de trabajo, SERA EL/LA INTERESADO/A QUIEN DEBE PONERSE EN CONTACTO CON EL AREA DE EMPLEO Y DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO, PARA INDICAR SU DISPONIBILIDAD, Y NUNCA AL CONTRARIO. En ese momento se le pondrá a disposición para que, cuando hay una plaza disponible, le sea notificada.

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

- Por voluntad propia del/la solicitante.
- Por despido disciplinario justificado.
- Por no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores.
- Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio por negligencia, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia entorpecedora (no constitutivas de expediente disciplinario de despido) en un puesto de la misma categoría en esta misma entidad.

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

10. Si se entra a trabajar en una categoría, el trabajador pasará al final de la lista, de las otras categorías.

## **10. ENTRADA EN VIGOR:**

La presente Bolsa Social de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Chauchina, entrará en vigor, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía, al día siguiente a su publicación en los Tablón de Anuncios Municipales.

## **12. PUBLICIDAD:**

Del presente texto integro y los correspondientes anuncios de convocatorias se dará amplia difusión, publicándose en los Tablones de Anuncios Municipales, y otros medios de difusión que se estimen oportunos (radio, cartería y/o buzoneo, etc.) para que en lo posible



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

los/as ciudadanos/as de Chauchina, puedan inscribirse en el plazo que así se estipule para

DESCRIPCION DEL MERITO	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
------------------------	-------------------------

presentar sus solicitudes.

En Chauchina, a      de      de 2015.

ANEXO:



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. MAXIMO 5 PUNTOS	Acreditación
<ul style="list-style-type: none"><li>• Por mes trabajado en la Administración Pública Local en igual puesto: <b>0,20 puntos.</b></li><li>• Por mes trabajado en la Administración Pública en igual puesto: <b>0,15 puntos.</b></li><li>• Por mes trabajado en empresas públicas o privadas en igual puesto: <b>0,10 puntos.</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fe de vida laboral actualizada y copia de los contratos ( al no presentare alguno de estos dos documentos exigidos no se valora este merito)</li><li>✓ O certificado del órgano competente de la Administración Pública cuando se trate de acreditar los servicios prestados en ella y fe de vida laboral.</li></ul>
2. FORMACION PROFESIONAL. MAXIMO 5 PUNTOS	Acreditación
<p>Por la participación en los últimos 10 años como alumno/a en cursos, jornadas de formación o perfeccionamiento superados, sobre materias directamente relacionadas con la funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad, una institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada homologada por la acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hasta 14 horas de duración ó 2 días: <b>0.07 puntos.</b></li><li>• De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: <b>0.15 puntos.</b></li><li>• De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: <b>0.30 puntos.</b></li><li>• De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: <b>0.40 puntos.</b></li><li>• De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: <b>0.50 puntos.</b></li><li>• De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: <b>0.75 puntos.</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Los cursos y/o acciones formativas en los que ha participado en los últimos 10 años relacionadas con el puesto que se solicita</li><li>✓ Certificado del curso.</li></ul>
3. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES, ECONOMICAS, SOCIOFAMILIARES Y DE EMPLEO. MAXIMO 14 PUNTOS	Acreditación
3.1	3.1. Certificado de los periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

.Por mantener una **situación de desempleo**:

- Menos de 6 meses en situación desempleo activo: **1 punto.**
- Entre 6 y 12 meses en situación de desempleo activo: **2 puntos.**



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>De 12 a 18 meses en situación de desempleo activo: 3 puntos.</u></li><li>• <u>Más de 18 meses en situación de desempleo activo: 6 puntos.</u></li></ul>	
<p>3.2. Por <b>residir en el Municipio de Chauchina</b>, con una permanencia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Entre 6 y 12 meses antes de la presente convocatoria: 1 punto.</u></li><li>• <u>Por residir mas de un año en el municipio antes de la presente convocatoria 6 puntos.</u></li><li>•</li></ul>	
<p>3.3. Situación <b>económica</b>.</p> <p>No ser perceptor de algún tipo de ayuda o prestación económica el / la interesado/a, como algún miembro de la unidad familiar: <b>2 puntos</b>.</p>	<p>3.3 Situación económica</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Justificante de ingresos unidad de convivencia</b></li><li>✓ Fotocopia del certificado que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, emitido por el Servicio Estatal de Empleo (INEM).</li><li>✓ Fotocopia de los certificados que acrediten la percepción o no de prestaciones contributivas y/o no contributivas, del/la solicitante y todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, emitidos por el INSS y Junta de Andalucía.</li></ul>
<p>3.4. <b>Por cargas familiares</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Por cada hijo menor de 16 años: 1 puntos.</u></li><li>• Por ascendente o descendiente con un grado de minusvalía mayor al 45 %: <b>0,5 puntos. O con personas a su cargo con dependencia grado 2 y 3.</b></li><li>• Por hijo mayor de 16 años en situación de desempleo debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de</li></ul>	<p>3.4 Cargas familiares</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Libro de familia.</li><li>✓ Certificado acreditativo del grado de minusvalía.</li><li>✓ En su caso la matricula de los estudios que están cursando el hijo mayor de 16 años.</li></ul>



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

<p>Empleo (SAE), y/o que este realizando algún tipo de estudios reglados o de formación para el empleo sin ingresos: <b>0,50 puntos.</b></p>	
<p>3.5 Tener un <b>grado de Minusvalía</b> como mínimo del 33% expedido por el órgano competente: <b>1 punto.</b></p>	<p>3.5. Certificado acreditativo del grado de minusvalía, así como un informe sociolaboral de capacidad para la plaza presentada expedido por el órgano competente.</p>
<p>3.6. Por <b>circunstancias socio laborales</b>, a valorar en cada caso por la Comisión, previa comprobación de las mismas, y específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desempleados/as mayores de 45 años: <b>1,00 puntos.</b></li><li>• <u>Titular de familias monoparentales: <b>1 punto.</b></u></li><li>• Jóvenes (entre 16 y 30 años) que accedan al primer empleo: <b>0,50 puntos.</b></li><li>• <u>Mujeres con problemas de Violencia de Género: <b>1 punto.</b></u></li></ul> <p><i>-Se introduce: las personas o familias en proceso de desahucio o de ejecución hipotecaria <b>1 punto.</b></i></p> <p>(Solo se valorara acumulables un máximo de dos de las anteriores circunstancias).</p>	



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

	<p>3.6. Circunstancias sociolaborales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta de demanda de empleo.</li><li>• Certificado de convivencia, libro de familia y documentación que acredite el estado de familia monoparental.</li><li>• Fe de vida laboral.</li><li>• Informe del órgano competente que especifique ser víctima de la violencia de género o encontrarse en esta situación.</li></ul>
<p>3.6. Por <b>circunstancias socio laborales</b>, a valorar en cada caso por la Comisión, previa comprobación de las mismas, y específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desempleados/as mayores de 45 años: <b>1,00 puntos</b>.</li><li>• <u>Titular de familias monoparentales: 1 punto.</u></li><li>• Jóvenes (entre 16 y 30 años) que accedan al primer empleo: <b>0,50 puntos</b>.</li> <li>• <u>Mujeres con problemas de Violencia de Género: 1 punto.</u></li></ul> <p>(Solo se valorara acumulables un máximo de dos de las anteriores circunstancias).</p>	<p>3.6. Circunstancias sociolaborales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta de demanda de empleo.</li><li>• Certificado de convivencia, libro de familia y documentación que acredite el estado de familia monoparental.</li><li>• Fe de vida laboral.</li><li>• Informe del órgano competente que especifique ser víctima de la violencia de</li></ul>



# Ayuntamiento de Chauchina (Granada)

Plaza Constitución, 12 18.330—CHAUCHINA (Granada) Tlf: 958 45 51 20 Fax: 958 45 51 21

	género o encontrarse en esta situación.
<p>-----Por estar participando de alta en <b>un Itinerario Personalizado de Inserción Sociolaboral (IPI)</b> adecuado a su capacidad profesional, aptitudes y circunstancias personales, <b>1 puntos</b>.</p> <p><b><u>SE DEJA SIN EFECTO ESTE PUNTO</u></b></p>	
<b>4. FACTORES CORRECTORES (reducción aplicable hasta 4 puntos)</b>	<b>Acreditación</b>
<b><u>PENALIZACION: cuatro puntos, para el año siguiente si ha sido contratado por esta bolsa.</u></b>	

Votado el asunto las bases de la bolsa de empleo de Chauchina son aprobadas con cuatro votos a favor del grupo socialista, tres votos a favor del grupo popular, tres votos de IULVCA y dos votos de Somos Chauchina.

Dado en Chauchina a 10 de enero de 2018.

**Vº. Bº.**

**LA ALCALDESA:**

**EL SECRETARIO:**

**Fdo. María Encarnación GARCIA GARCIA.**