

ANUNCIO

DÑA. DOLORES CREPILLO SUÁREZ, ALCALDESA-PRESIDENTA EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 1650/2020, de fecha 16 de diciembre de 2020, ha acordado lo siguiente:

“ASUNTO: Expediente nº 1507/2020 Plan Empleo Municipal Extraordinario con motivo del COVID-19. Bases reguladoras del Procedimiento de selección del personal laboral temporal.

DADA cuenta del expediente que se tramita para la ejecución del Plan Empleo Municipal Extraordinario con motivo del COVID-19 y las bases generales para la selección y contratación del personal laboral temporal para la puesta en marcha de las actuaciones contempladas en el citado Plan.

RESULTANDO que, por Providencia de Alcaldía, de fecha 16 de diciembre de 2020, se ordena al Departamento de Personal, la emisión de informe sobre el procedimiento a seguir para la selección y contratación del personal laboral temporal para la ejecución del Plan, siendo emitido el mismo en fecha 16 de diciembre de 2020.

Visto lo anterior y, **CONSIDERANDO** lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para el procedimiento de selección y contratación del personal laboral temporal para la puesta en marcha de las actuaciones contempladas en el Plan Empleo Municipal Extraordinario con motivo del COVID-19 del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en funciones. En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA EN FUNCIONES,

Fdo.: Dolores Crespillo Suárez.-



**BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACTUACIONES
CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL EXTRAORDINARIO CON MOTIVO DEL
COVID 19.**

ANTECEDENTES.

La pandemia del COVID-19 ha generado una crisis sanitaria que ha tenido un impacto mundial directo en la economía y en la sociedad, en las cadenas productivas y en el día a día de los ciudadanos, así como en los mercados financieros, sujetos a una elevada volatilidad.

Más allá del impacto sobre la economía global, las medidas sanitarias de contención adoptadas en España supusieron reducir la actividad económica y social de forma temporal para el tejido productivo y social, restringiendo la movilidad y paralizando la actividad de numerosos sectores, con importantes pérdidas de rentas para hogares, autónomos y empresas.

Estas medidas han supuesto un fuerte impacto sobre el turismo que, a su vez, repercute en el ámbito del sector servicios, sobre todo la hostelería, siendo que muchos establecimientos hoteleros, de restauración o de ocio no hayan conseguido comenzar la temporada turística o bien hayan reducido la misma, debido a la escasa demanda. En nuestra localidad existe un amplio número de familias que dependen directa y económicamente de la temporada turística fuera de nuestro municipio, algunas bajo el amparo de contratos fijos-discontinuos y otras no, y como consecuencia de la situación que estamos atravesando este año no han tenido la oportunidad de trabajar en esta atípica temporada turística, lo que ha supuesto sin duda una reducción de la capacidad económica de las mismas, derivando en alguna ocasión a situación de vulnerabilidad.

El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en el Pleno de fecha 15 de octubre de 2020, con carácter extraordinario y urgente, ha dotado presupuestariamente un fondo extraordinario para amortiguar las consecuencias económicas y sociales derivadas por el COVID-19. Para este Ayuntamiento es prioritaria la puesta en marcha de un Plan de Empleo Extraordinario que intente atajar estas necesidades que se han creado durante todo lo que llevamos de pandemia por el COVID-19. En el mismo, se realizarán contrataciones para la prestación de los servicios públicos municipales atendiendo siempre a criterios generados por las consecuencias socioeconómicas.

La cantidad de fondos destinados a este plan de empleo municipal es de 153.730,39 €. Estos fondos provienen de la modificación presupuestaria de créditos extraordinarios y suplemento de crédito con número 017/2020 por 81.500,00 €.

De los dos proyectos municipales que se integran este Plan de Empleo Municipal, irá destinada la cantidad 45.560,36 € a la aplicación 15000.6390000 correspondiente al "Proyecto de



Reposición de Obras y Servicios”, y la cantidad 26.670,03 € a la aplicación presupuestaria 24100.6190009 del "Proyecto Obras de Arreglo y Mantenimiento de calles y zonas públicas".

I.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal laboral temporal para la ejecución de las siguientes actuaciones directamente relacionadas con los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Actuación 1	Refuerzo Servicios Generales
Actuación 2	Refuerzo limpieza y desinfección viaria
Actuación 3	Refuerzo limpieza y desinfección instalaciones públicas
Actuación 4	Refuerzo pintura de edificios e instalaciones públicas
Actuación 5	Refuerzo mantenimiento de edificios e instalaciones públicas
Actuación 6	Refuerzo labores técnicas y administrativas
Actuación 7	Refuerzo labores informáticas
Actuación 8	Gestión del Plan de Empleo

II.- REQUISITOS, RETRIBUCIONES, DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y JORNADA.

2.1.- REQUISITOS GENERALES.

En base a lo establecido en el Plan de Empleo Municipal Extraordinario para paliar los efectos económicos del COVID 19, la contratación se realizará entre las personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas o en situación de ERTE, propuestas por el Servicio Andaluz de Empleo, inscritas en la oficina del SAE de La Puebla de Cazalla que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto en estas bases.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse el día en el que se realice la búsqueda de candidaturas por parte de la Oficina de Empleo correspondiente una vez presentada la oferta por este Ayuntamiento.

Habrà que estar en posesión de la titulación y/o experiencia profesional exigida para la ejecución de las tareas según lo especificado en el anexo I de estas bases.

2.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



El Plan de Empleo Municipal Extraordinario para paliar los efectos económicos del COVID- 19 va dirigido a:

1. Desempleados en general.
2. En especial:
 - 2.1. Personas que hayan perdido su empleo a partir del decreto de Estado de Alarma.
 - 2.2. Autónomos que hayan causado baja como tal a partir del decreto de Estado de Alarma.
 - 2.3. Personas que hayan estado en situación de ERTE o esté en actualmente en dicha situación.

2.3.- RETRIBUCIONES.

Las retribuciones para cada puesto ofertado estarán determinadas por las necesidades de las actuaciones que se pretenden desarrollar, la descripción del puesto de trabajo, la duración de la jornada, retribuciones y duración del contrato.

Las retribuciones para cada puesto ofertado están calculadas, respecto a salario y cuota patronal del personal laboral temporal para períodos de 3 meses.

GRUPO DE CONTIZACIÓN	NUMERO DE CONTRATOS	DURACIÓN	CUANTÍA/€
GRUPO 1: Licenciados o Diplomados	1	3 MESES	11.517,40€
GRUPO 2: Administrativos o Auxiliares Administrativos	1	3 MESES	7.160,68€
GRUPO 3: Oficiales varios	4	3 MESES	36.012,11€
GRUPO 4: Peones varios	15	3 MESES	99.024,60€

En cada grupo se engloba por titulación o capacitación:

Grupo 1: Licenciados o diplomados.

Grupo 2: Auxiliares administrativos – técnicos en general.

Grupo 3: Oficiales varios.

Grupo 4: Peones varios.

2.4.- TIPO, DURACIÓN Y JORNADA LABORAL DE LOS CONTRATOS.

Las contrataciones de todo el personal laboral temporal se realizará mediante la modalidad de contrato de trabajo temporal por obra o servicio determinado regulado por el artº 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración de los contratos del personal temporal será de tres meses a jornada completa aunque podrán ser prorrogados hasta 6 meses, atendiendo a las necesidades de las actuaciones a realizar.

III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de preselección se realizará mediante presentación de Oferta al Servicio Andaluz de Empleo entre las personas desempleadas o en ERTE, a razón de 3 candidatos o los máximos disponibles en función de los puestos solicitados, inscritos en la Oficina de Empleo del SAE de La Puebla de Cazalla.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- 1.- Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según la Base V,
- 2.- y una entrevista curricular. (Base V).

A los preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo se les comunicará día, hora y lugar donde deberán presentarse con la documentación y autobarefacción (Base IV), y serán objeto de la entrevista curricular.

IV.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los candidatos preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo deberán presentar, la siguiente documentación:

- 1.- Original y Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación de Extranjero.
- 2.- Original y Fotocopia de la titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo, en el caso de ser requisito obligatorio. (ANEXO I).
- 3.- Certificado de discapacidad (si fuese el caso).



- 4.- Carta de presentación del Servicio Andaluz de Empleo.
- 5.- En caso de haber estado en ERTE, resolución de prestación por inclusión en ERTE.
- 6.- Acreditación de la fecha de inscripción en la oficina del SAE de La Puebla de Cazalla.
- 7.- Acreditación de la fecha de inscripción en la demanda de empleo.
- 8.- Informe de vida laboral actualizado.
- 9.- Autobaremación de la experiencia relacionada con el puesto a ocupar y la documentación justificativa de la misma (títulos, contratos y vida laboral) (ANEXO II).

V. SISTEMA DE SELECCIÓN.

5.1.- Fase de concurso: consistirá en la valoración de la experiencia profesional con el puesto a desempeñar en los últimos diez años, a razón de:

EXPERIENCIA	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en Administraciones Públicas, Empresas Públicas, en Empresas Privadas relacionadas con el puesto a ocupar.	0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos. El cómputo de las fracciones de tiempo se llevará acabo proporcionalmente.

El máximo de puntuación posible por experiencia profesional será de **3 puntos**.

5.2.- Entrevista curricular en la que se enjuiciará la capacidad, idoneidad y disponibilidad, así como que la situación de desempleo o ERTE de los aspirantes en relación con el puesto ofertado, deviene de la crisis económica motivada por el COVID-19:

- Capacidad e idoneidad: 3,00 puntos.
- Disponibilidad: 1,00 punto.
- Situación de desempleo o ERTE deviene de la crisis económica motivada por el COVID-19: personas que hayan trabajado habitualmente en los meses de marzo a septiembre en los años:
 - 2016; 0,15 puntos.



- 2017: 0,60 puntos.
- 2018: 1,00 puntos.
- 2019: 1,25 puntos.

El máximo de puntuación posible por la entrevista curricular será de **7 puntos**.

La puntuación final se obtiene de la suma de la fase de concurso y la entrevista curricular.

En caso de empate, se ordenarán en última instancia, atendiendo:

- 1.- a la mayor disponibilidad para el empleo,
- 2.- a la fecha de inscripción, a partir del 14 de marzo de 2020,
- 3.- o, en caso de igualdad, por sorteo entre los aspirantes.

Así mismo, el aspirante que obtenga la puntuación 0 quedará excluido del procedimiento de selección.

VI.- VALORACIÓN.

La selección y valoración de las solicitudes se llevará a cabo por el Área de Desarrollo, con la asistencia técnica de la Sociedad Municipal PRODEPUEBLA S.L. y bajo la supervisión y control del Departamento de Personal del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, que formulará su propuesta de las personas seleccionadas en orden de puntuación, conforme a los criterios de valoración del concurso de méritos y la entrevista curricular, que será elevada a la Alcaldía para la adopción de la Resolución correspondiente.

VII.- LLAMAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONTRATACIÓN.

7.1.- LLAMAMIENTO.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada y tras la selección del personal laboral temporal, se procederá al llamamiento de la siguiente forma:

- a Procedimiento general: El Departamento de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b Procedimiento de urgencia: El Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado o interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en



diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado o interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de seleccionados.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

7.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Los candidatos seleccionados deberán presentar en el momento de la contratación, original y fotocopia de la documentación acreditativa que a continuación se indica:

- a) Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación de Extranjero.
- b) Documento de Afiliación a la Seguridad Social o cualquier otro documento acreditativo donde figure el número de afiliación (informe de vida laboral, contrato de trabajo, nómina...).
- c) Cartilla bancaria donde figure el código IBAN o cualquier otro documento que acredite ser titular de la cuenta.
- d) La titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo, en el caso de ser requisito obligatorio.

ANEXO I TITULACIÓN

GRUPO I: Título de Doctor/a, Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a, o Título equivalente, Título de Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico/a o Título equivalente.

TOTAL			

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.-

LA ALCALDESA-PRESIDENTA EN FUNCIONES,
Fdo.: Dolores Crespillo Suárez.-

