



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

## **BASES DE CONVOCATORIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU.**

La convocatoria anual de la Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Olocau, sobre las bases aprobadas en 2012, ha venido mejorando desde entonces la calidad de las prestaciones de los servicios recibidos por los ciudadanos del municipio de Olocau, agilizando al mismo tiempo los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal de personal laboral que se han requerido en cada momento. La convocatoria anual de la citada bolsa de trabajo municipal ha ido dando respuesta así a las necesidades municipales mediante procesos transparentes en los que por otro lado se han ido primando los méritos aportados por los aspirantes y en particular la situación socioeconómica familiar en comparación con otros parámetros.

Sin embargo, de la experiencia habida desde entonces en el funcionamiento de los diversos puestos de trabajo se ha detectado una casuística diferenciadora entre ellos que ha puesto de manifiesto la necesidad de adecuar la oferta a las necesidades y peculiaridades de cada puesto de trabajo, lo que ha derivado en la conveniencia de adecuar las bases de la convocatoria de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento con objeto de regular adecuadamente dichas peculiaridades y garantizar con ello la mejora de los servicios prestados al ciudadano.

Consciente, por tanto, de la necesidad de conseguir la adecuación de dicha convocatoria, con fecha 10 de diciembre de 2015 el Pleno municipal aprobó, por unanimidad, la elaboración de unas nuevas bases reguladoras y la prórroga de la bolsa de trabajo vigente en ese momento hasta la aprobación de las mismas.

Desde entonces, la corporación municipal ha venido trabajando no sólo en la elaboración de las nuevas bases de convocatoria y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento, sino también en la creación de una nueva herramienta enfocada a la obtención del pleno empleo en el municipio, poniendo en marcha una Bolsa de Empleo Activo cuyo objetivo principal es el de canalizar, en lo posible, la demanda de empleo de nuestros vecinos e intermediar en el mercado de trabajo, casando oferta con demanda, teniendo en cuenta la situación de crisis económica que estamos viviendo.

Así, con la nueva Bolsa de Empleo Activo se pretende facilitar la labor de intermediación laboral a llevar a cabo en cumplimiento de los objetivos del área de formación y empleo de la corporación municipal, favoreciendo la inserción laboral de todo aquel vecino desempleado, en búsqueda activa de empleo.

De esta forma, la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento, cuyas nuevas bases de convocatoria y funcionamiento ahora se presentan al Pleno Municipal para su aprobación, se constituye como una herramienta enfocada principalmente hacia la mejora constante del funcionamiento de los servicios municipales. Con este objetivo se incorporan en las nuevas bases ciertas medidas como la adecuación y ajuste de la duración de los contratos al periodo de duración de las tareas particulares a realizar en cada puesto de trabajo, como ocurre en el caso de la atención a los menores en la



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

---

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

escoleta municipal durante el periodo lectivo. Respetando, en todo caso, la duración máxima de los contratos, establecida en el artículo 15 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.

Así mismo se han adecuado los parámetros y las puntuaciones para baremar las candidaturas de forma que se garantice el acceso de aquellos mejor preparados, con la formación y experiencia necesaria para el buen desempeño de cada puesto de trabajo.

No obstante, y de forma especial, se valorarán también con carácter general, las condiciones socioeconómicas de los solicitantes, merecedoras de especial atención, como forma de atender aquellas solicitudes de personas que se encuentren en una difícil situación económica y social, aliviando así las repercusiones que sobre muchas familias está teniendo la persistencia de la situación de crisis que atravesamos y el consecuente alargamiento de las situaciones de desempleo.

En este sentido, se ha valorado también, la pertenencia al municipio con la pretensión de disminuir en lo posible situaciones de riesgo sobre el territorio, y el incremento de afecciones a la gestión municipal por aumento de impagos, etc., teniendo en cuenta también que facilitando el acceso al empleo a los vecinos de Olocau se obtiene una disminución de costes del propio Ayuntamiento al disminuir la necesidad de intervención de los servicios sociales municipales, tanto en ayudas directas como en labores de intermediación.

Todo ello, sin olvidar tampoco que la posibilidad de que los propios vecinos de Olocau participen en labores municipales de servicio a la comunidad conlleva la generación de sentimientos de pertenencia y responsabilidad, mejorando su implicación en objetivos de convivencia y participación en la vida pública.

Por último, señalar que las nuevas bases de convocatoria prevén que la Bolsa tenga un carácter bianual como forma de aumentar la rotación en la ocupación de puestos de trabajo como el de operario de limpieza de dependencias o el de los peones de albañilería, jardinería o servicios múltiples, facilitando el acceso y con ello la adquisición de experiencia en dichos puestos, a un mayor número de desempleados. Mientras que se procede, sin embargo, a regular una reserva de mayor durabilidad de los contratos en aquellos puestos con un mayor grado de especialización, como es el caso de los puestos de auxiliar administrativo, con vistas a que la citada rotación no interfiera en la eficacia de los servicios municipales que requieren mayores cualificaciones y de mayores periodos de aprendizaje y adaptación.

Con todo, se presenta ahora al Pleno municipal el texto de las nuevas bases, para su aprobación siguiendo el procedimiento que con este fin se recoge en la base decimocuarta de las mismas, esperando que las mejoras introducidas respondan a las expectativas de nuestros vecinos, y faciliten y potencien la mejora constante de los servicios prestados por esta Corporación.

Olocau, 26 de noviembre de 2018, D. Antonio Roperó Morales, Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olocau.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

## **BASE PRIMERA: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de convocatoria y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau para la selección de personal para cubrir, con contrataciones de carácter temporal, las necesidades concretas y puntuales de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Olocau que se encuentren temporalmente no ocupados y para los que proceda la sustitución transitoria del ocupante de la plaza, por bajas por enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas, u otras contingencias análogas, tanto las correspondientes a plazas de personal laboral, como los puestos de trabajo de carácter temporal a cubrir por circunstancias o necesidades particulares del servicio municipal.

Los puestos para los que podrá ser utilizada la presente Bolsa de Trabajo son los siguientes:

- Maestro de educación infantil
- Técnico de educación infantil
- Auxiliar administrativo
- Auxiliar de ayuda a domicilio
- Peón de albañilería
- Peón de jardinería
- Peón de servicios múltiples. (tareas básicas de electricidad, pintura, fontanería, limpieza viaria y mantenimiento,...).
- Operario de limpieza. (tareas básicas de limpieza en dependencias e instalaciones municipales).

La Bolsa estará formada por los listados de aspirantes, uno para cada uno de los puestos de trabajo relacionados, en los que de cada aspirante se consignarán las iniciales de los nombres y apellidos, Documento Nacional de Identidad, y puntuación obtenida.

Desde el área de empleo y desarrollo local se solicitan programas anuales específicos de empleo subvencionados, tales como EZOIN, EMCORP, Salario Joven, y se gestionan ofertas de empleo con entidades privadas. En estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas de empleo o criterios de la entidad/empresa y, por tanto, no se aplicarán los criterios de contratación expuestos en las presentes bases.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral más allá de los directamente derivados de los objetivos de la misma, por lo que la contratación temporal que de ella se derive, no generará tampoco ningún derecho extra a pertenecer a la plantilla fija de personal de la Corporación.

## **BASE SEGUNDA: CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La convocatoria de la Bolsa de Trabajo se realizará mediante Decreto de alcaldía publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web [www.olocau.es](http://www.olocau.es) y anunciado mediante bando municipal que será transmitido así mismo a través de la



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

aplicación móvil App "Olocau info", y mediante comunicación por correo electrónico a las asociaciones inscritas en el municipio, con objeto de facilitar su difusión.

La convocatoria de una nueva Bolsa de Trabajo deberá realizarse, salvo casos debidamente justificados o en los supuestos de modificación contemplados en la base decimocuarta, con al menos 15 días de antelación a la fecha de finalización de la vigencia de la Bolsa anterior.

## BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quienes deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau deberán reunir los siguientes requisitos generales, o estar en disposición de reunirlos en la fecha en que termine el plazo para la presentación de instancias:

a) **Nacionalidad.** Tener la nacionalidad española, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **Capacidad.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto de trabajo.

d) **Habilitación.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artículo 56.1 d) del citado RDL 5/2015.

e) **Incompatibilidad.** No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f) **Situación laboral.** Encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Situación legal de desempleo, inscrito como demandante de empleo en la oficina correspondiente del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) y en posesión del documento actualizado de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE).
- Situación legal en activo, con un contrato temporal por cuenta ajena cuya finalización esté prevista dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

g) **Titulación.** Estar en posesión de la titulación correspondiente al puesto solicitado o superior, de acuerdo a lo recogido en el cuadro siguiente:



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

PUESTO DE TRABAJO	REQUISITO OBLIGATORIO: TITULACIÓN
MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maestro de Educación Infantil o título de Grado equivalente</li><li>• Curso de manipulador de alimentos</li></ul>
TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo Superior de Educación Infantil</li><li>• Curso de manipulador de alimentos</li></ul>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduado en ESO, FP1, Ciclo formativo de Grado Medio en Administración y Finanzas, o titulación equivalente</li></ul>
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduado en ESO, título de Auxiliar de Enfermería, Atención Socio-Sanitaria, o titulación equivalente, o categoría profesional acreditada</li></ul>
PEÓN DE ALBAÑILERÍA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de escolaridad o Curso específico de albañilería de 20 h. mínimo</li></ul>
PEÓN DE JARDINERÍA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de escolaridad o Curso específico de jardinería de 20 h. mínimo</li></ul>
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de escolaridad</li></ul>
OPERARIO DE LIMPIEZA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de escolaridad</li></ul>

h) **Personas con discapacidad.** Las solicitudes de las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás solicitantes, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

## BASE CUARTA: DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

### Instancias

Los aspirantes deberán presentar las instancias de solicitud debidamente firmadas, acompañadas de la documentación necesaria y de las hojas de autobaremación de méritos, en el Registro General del Ayuntamiento de Olocau, en horario de 09.00 a 14.00 h de lunes a viernes.

Se presentará una única instancia por solicitante en la que se señalarán los distintos puestos a los que se presenta, con un límite de tres puestos por persona y una hoja de autobaremación para cada puesto solicitado.

Las instancias, según modelo del Anexo I, y las hojas de autobaremación según modelo del Anexo II, podrán adquirirse en las oficinas del Ayuntamiento de Olocau.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

## Documentación:

La documentación a presentar por todos los candidatos junto con la instancia de solicitud es la siguiente:

### 1.- Documentación general:

- Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Copia de la documentación acreditativa de que posee la titulación académica necesaria de acuerdo a lo señalado en la base tercera.
  - Hojas de autobaremación según modelo del Anexo II. Se presentará una hoja de autobaremación para cada uno de los puestos señalados en la instancia.
  - Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia laboral, formación académica, formación complementaria y resto de méritos recogidos en la base quinta).
  - Para justificar que se cumplen los requisitos de capacidad, habilitación y compatibilidad señalados en la base segunda, bastará con marcar y firmar el apartado de la instancia denominado "Declaración responsable".

### 2.- Documentación particular.

Junto con la instancia se presentará copia de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, según lo recogido al respecto en la base sexta, no pudiéndose aportar documentación alguna una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En cualquier caso, la documentación original se presentará en el momento de la incorporación al puesto de trabajo, en caso de contratación, siendo motivo de exclusión la no presentación de estos originales.

3.- Las personas con discapacidad deberán presentar, además, certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a los puestos de trabajo que solicita.

## Plazo.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web [www.olocau.es](http://www.olocau.es).

## BASE QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se constituirá una Comisión de Valoración de la Bolsa de Trabajo integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: el Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue como suplente.
- Secretario: el AEDL del Ayuntamiento de Olocau y en sustitución de este, un funcionario de este Ayuntamiento, elegido por su alcalde-presidente.
- Vocal: 1 funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olocau, elegido por el alcalde-presidente de la Corporación.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocaу@olocaу.com](mailto:villadeolocaу@olocaу.com)

- Vocal: Representante/s elegido/s como Delegado/s de personal en las últimas elecciones sindicales.

Las funciones de la Comisión de Valoración serán el baremar los documentos aportados por los aspirantes, resolver dudas y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del sistema selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el Decreto de alcaldía de convocatoria de la Bolsa de Trabajo, de acuerdo con lo señalado en la Base Segunda.

La Comisión de Valoración podrá asesorarse por expertos en las materias objeto de valoración, con voz pero sin voto (Trabajadora social, otros técnicos municipales,...)

La Comisión de Valoración levantará acta de todas sus sesiones.

## **BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección es el de valoración de méritos. La valoración se realizará en función de la documentación aportada por el aspirante al puesto durante el plazo de presentación de solicitudes, y no se tomará en consideración documentación presentada con posterioridad.

### **Baremación de méritos.**

Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **1. EXPERIENCIA LABORAL máximo de 5 puntos.**

Se valorará la experiencia laboral acreditada en puestos de trabajo cuyas funciones sean idénticas o similares a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos:

Haber desempeñado tareas idénticas o similares a las del puesto	0,5 puntos por mes completo trabajado
---	---------------------------------------

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a 1 mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por el solicitante.

La experiencia laboral se acreditará mediante cualquier medio válido en derecho, preferentemente mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que se ha cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señala, y copia de los contratos de trabajo suscritos, en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodo trabajado y categoría profesional del puesto. En caso de que en estos documentos no queden claramente expresadas estas circunstancias, el solicitante deberá aportar además un certificado expedido por la



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

empresa o entidad en la que prestó sus servicios, en el que se especifiquen estos detalles, así como las funciones ejercidas.

## **2. TITULACIONES ACADÉMICAS máximo de 3 puntos**

Se valorarán aquellas titulaciones académicas que no sean requisito para formar parte de la Bolsa de Trabajo, pero que tengan relación con el puesto de trabajo a ocupar, hasta un máximo de 3 puntos con la siguiente consideración:

Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente, o titulación superior, relacionado con las funciones del puesto	3 puntos
Graduado en ESO, FP1, Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente relacionado con las funciones del puesto	2 puntos

Las titulaciones se acreditarán, mediante copia del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para su expedición.

La homologación de los títulos deberá ser acreditada por el solicitante mediante certificación emitida por el organismo competente.

Los méritos de este apartado no se computarán acumulativamente, valorándose únicamente la titulación superior. En ningún caso se valorará la titulación que sea requisito para obtener otra de ellas.

## **3. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO máximo de 4 puntos**

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià JQCV de la Generalitat Valenciana. Las diferentes titulaciones no serán acumulables y se valorarán hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 4 puntos.

## **4. IDIOMAS COMUNITARIOS. máximo de 4 puntos**

Se valorará hasta 4 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel





# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Puntuación	RD 967/1988, 2 Septiembre	Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	0,3	1.º Nivel A2
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental	0,6	2.º Nivel Básico	0,6	2.º Nivel A2
1,3	3.º Curso. Ciclo Elemental	1,3	2.º Nivel Intermedio	1,3	2.º Nivel B1
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	1,6	1.º Nivel Avanzado	1,6	1.º Nivel B2
2	2.º Curso. Ciclo Superior	2	2.º Nivel Avanzado	2	2.º Nivel B2
		2,5	1.º Nivel C1	2,5	1.º Nivel C1
		3	2.º Nivel C2	3	1.º Nivel C2

## 5. EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES máximo de 3 puntos

Se valorarán aquellos cursos que puedan acreditarse correctamente, hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	0,10 puntos por curso

## 6. OTROS CURSOS máximo de 2 puntos

### **Certificados de Capacitación Profesional**

Se valorará hasta con un máximo de 2 puntos estar en posesión de Certificados de Capacitación Profesional acordes con la categoría profesional del puesto que se solicite.

Certificado de Profesionalidad acorde con la categoría profesional del puesto	2 puntos
---	----------

### **Cursos de formación y perfeccionamiento**

Se valorarán también aquellos cursos realizados para la obtención o no de Carnets específicos, que tengan relación con las funciones del puesto y que hayan sido impartidos u homologados por centros u organismos oficiales, hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	0,10 puntos por curso

## 7. VALORACIÓN SEGÚN RESIDENCIA

Se valorará el empadronamiento en el municipio de Olocau hasta un máximo de 3 puntos con los siguientes criterios de puntuación:

Empadronado en Olocau con anterioridad a la fecha de aprobación provisional de estas bases.	3 puntos
---	----------



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

El Ayuntamiento consultará de oficio los datos censales del solicitante.

## 8. SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y FAMILIAR

### A) Situación social. Máximo 3 puntos.

• **Existencia de responsabilidades familiares:** Personas candidatas que tengan a su cargo al cónyuge, descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, siempre que se acredite la convivencia: 0,5 puntos por cada familiar a cargo, con el límite de 3puntos.

En el caso de descendientes en primer grado con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, la puntuación se incrementará en 0,5 puntos.

• **Diversidad funcional:** Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 1 punto.

• **Acción positiva a favor de las mujeres:** mujer víctima de la violencia de género o doméstica, acreditada mediante resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos: 1 puntos.

• **Situación o riesgo de exclusión social:** Personas candidatas que acrediten mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio): 1 punto.

Para la acreditación de estos extremos se presentará libro de familia, resolución de acogimiento, certificado de dependencia, o cualquier otro medio admitido en derecho.

La obtención de puntos por cargas familiares se valorará cuando las personas a cargo del solicitante no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, debiendo aportar documentación relativa a las rentas del ejercicio anterior.

En caso de padre o madre no custodio también se entenderá que está a su cargo si se certifica la obligación de pago de alimentos con sentencia firme o convenio regulador.

### B) Situación económica. Máximo 3 puntos

• **Ingresos de la unidad familiar:** se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar según la última declaración del IRPF, de acuerdo con la siguiente escala referenciada al Salario Mínimo Interprofesional (pagas extras incluidas):

Renta per cápita de la unidad familiar		
Desde	Hasta	Puntos
0,00 €	5.052,97 €	3
5.052,98 €	6.043,75 €	2,5
6.043,76 €	7.034,53 €	2



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

7.034,54 €	8.025,31 €	1,5
8.025,32 €	9.016,09 €	1
9.016,10 €	9.907,80 €	0,5

Se entenderá por unidad familiar la integrada por la persona candidata, el cónyuge, los descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y las personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33% siempre que se acredite la convivencia.

A efectos de baremación, la renta de la unidad familiar se obtendrá sumando las rentas del ejercicio anterior de cada uno de los miembros computables de la familia, según se indica a continuación:

Para los miembros que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2016, se sumarán la base imponible general (casilla 445) y la base imponible del ahorro (casilla 455). Al resultado obtenido se le restará la cuota de la autoliquidación (casilla 537).

En caso de encontrarse exentos de la obligación de presentar declaración del IRPF deberán presentar certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten los ingresos netos. Para obtener la renta per cápita, se restará a los ingresos obtenidos los pagos a cuenta efectuados. Los rendimientos del trabajo se reducirán adicionalmente en 2.000 euros (5.500 euros en caso de discapacidad igual o superior al 33%; o 9.750 euros en caso de discapacidad igual o superior al 65%), sin que el saldo pueda ser negativo.

Para poder tener puntuación en este apartado de situación económica, los aspirantes deberán presentar toda la documentación relativa a la última declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.

En el caso de empadronados en Olocau, el Ayuntamiento obtendrá el empadronamiento colectivo, pero los solicitantes que no estén empadronados en Olocau, deberán solicitar este documento en su Ayuntamiento.

Los miembros de la unidad familiar declarados deberán coincidir con los datos inscritos en el padrón municipal. En caso de separación o divorcio, esta circunstancia se deberá acreditar mediante sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.

En caso de que se estime necesario, la Comisión de Valoración podrá requerir a los aspirantes documentación adicional para la correcta valoración de las circunstancias personales y laborales.

## **9. NO HABER FORMALIZADO CONTRATO CON MOTIVO DE LA BOLSA DE TRABAJO ANTERIOR**

Para aquellos solicitantes empadronados en Olocau, se valorará con 0,5 puntos el estar incluido en el listado definitivo de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau vigente en el periodo inmediatamente anterior, sin haber sido llamado para formalizar contrato alguno, en ninguno de los puestos de trabajo establecidos en dicha Bolsa.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

No haber formalizado contratación en bolsa anterior	0,5 puntos
---	------------

La puntuación total de los méritos de cada participante en cada categoría profesional solicitada será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos aportados en relación con dicha categoría.

La Comisión de Valoración baremará con 0 puntos aquellos apartados que no queden suficientemente acreditados por los solicitantes y resolverá las dudas que surjan en la aplicación de los anteriores criterios de baremación de méritos, en aquello no previsto en estas bases

### **Resolución de empates.**

Para el desempate entre solicitudes con igual puntuación, se tendrán en cuenta las siguientes puntuaciones:

1. Ser menor de 25 años o mayor de 45 años (1 punto)
2. Parado de larga duración que tengan agotadas las prestaciones y subsidios por desempleo a que hubieran tenido derecho (2 puntos)
3. Mujeres (1 punto)
4. Haber realizado tareas de voluntariado en el municipio durante la vigencia de la Bolsa anterior (1 punto)

En caso de continuar el empate se dirimirá éste por el orden establecido a continuación:

- 1º: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia laboral"
- 2º: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "situación socioeconómica y familiar"

Finalmente, si aún continuara el empate, éste se resolverá dando preferencia a los aspirantes de más edad.

### **BASE SÉPTIMA: APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

#### **Aprobación provisional.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración llevará a cabo el proceso de baremación de méritos y hará públicos los listados provisionales de la Bolsa de Trabajo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web [www.olocau.es](http://www.olocau.es), publicación que se anunciará mediante bando municipal, transmitido así mismo a través de la App "Olocau info".

#### **Composición de la Bolsa.**

Las personas que formen parte de cada una de las listas de la Bolsa de Trabajo quedarán integradas en éstas de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de baremación de méritos, ordenada de mayor a menor.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocaу@olocaу.com](mailto:villadeolocaу@olocaу.com)

## **Reclamaciones.**

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones a los listados provisionales de la Bolsa, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web [www.olocaу.es](http://www.olocaу.es).

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas de entrada en el Ayuntamiento de Olocau.

No caben reclamaciones por no aportar la documentación en el plazo de solicitud.

## **Publicidad.**

Transcurrido el plazo para presentación de alegaciones y resueltas éstas, en caso de que las hubiere, el alcalde-presidente de la Corporación, dictará Decreto de Constitución de la Bolsa de Trabajo, haciendo pública así las listas definitivas de candidatos para cada puesto de trabajo.

## **BASE OCTAVA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo integrada por los siguientes miembros:

- El alcalde-presidente del Ayuntamiento o el concejal en quien delegue como suplente.
- El AEDL del Ayuntamiento de Olocau y en sustitución del mismo, un funcionario de este Ayuntamiento, elegido por su alcalde-presidente.
- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olocau, elegido por el alcalde-presidente de la Corporación
- Un representante sindical de los funcionarios públicos del Ayuntamiento y otro en representación del personal laboral.
- Un representante de cada Grupo Político Municipal

Los miembros de la Comisión de Seguimiento velarán por el buen desarrollo y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo durante su periodo de vigencia, llevando un adecuado seguimiento de las contrataciones efectuadas conforme a los criterios de estas bases y promoviendo la convocatoria de nueva Bolsa una vez finalizado el correspondiente plazo de vigencia de la anterior. Del mismo modo impulsarán la tramitación de las modificaciones que pudieran producirse respecto de las presentes bases.

La designación de los miembros de la Comisión de Seguimiento se hará pública junto con los listados provisionales de la Bolsa, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web ([www.olocaу.es](http://www.olocaу.es)).

La Comisión de Seguimiento podrá asesorarse por expertos en las materias sobre las que deba pronunciarse, teniendo éstos voz, pero no voto.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

## **BASE NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

### **Llamamiento.**

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Olocau así lo requieran, se procederá a llamar a la persona que integre la lista de la Bolsa de Trabajo correspondiente al puesto solicitado.

El llamamiento se efectuará siguiendo el orden de prelación resultante en ese momento, obtenido atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

Las comunicaciones se harán por vía telefónica y por correo electrónico, para lo cual cada aspirante deberá indicar en la instancia de solicitud al menos un teléfono y una dirección de correo electrónico de contacto. En caso de indicar más de un número de teléfono, deberá consignar un orden de preferencia.

A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico el interesado dispondrá únicamente de 3 días hábiles para aceptar el llamamiento. Si pasado dicho plazo, no se recibe contestación, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista en la Bolsa de Trabajo.

A efectos de establecer la comunicación y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico, tanto el haber dejado el correspondiente aviso a otra persona en el número indicado, como dejar recado en contestador automático o buzón de voz.

Si se ha indicado dirección de correo electrónico en la instancia, se dejará aviso en la misma, requiriéndose comunicación telefónica del interesado dando respuesta al llamamiento, en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de envío del e-mail.

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

Es obligación y total responsabilidad del integrante de la Bolsa de Trabajo comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

### **Nombramiento.**

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de la Bolsa de Trabajo de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista, la cual deberá ser actualizada en el plazo máximo de un mes tras la contratación efectuada, plazo durante el cual se dará así misma comunicación a los miembros de la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En caso de recaer en un mismo periodo dos contrataciones de un mismo núcleo familiar, uno de ellos no formalizará el contrato y quedará en la Bolsa con prioridad hasta la finalización del contrato del otro, salvo que no hubiese otros aspirantes y existieran puestos para cubrir. En este caso la Comisión de Valoración debe dejar esta circunstancia reflejada en el acta de la selección. A efectos de lo señalado en este apartado, se entenderá núcleo familiar las personas que residan en el domicilio familiar del interesado.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

Cualquier interesado integrante de la lista, podrá consultar ésta en cualquier momento de su vigencia, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

En caso de renuncia del aspirante al puesto, éste será excluido de la lista a la que fue llamado, excepto en los casos justificados de estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter interino o temporal, estar de baja por maternidad o baja por larga enfermedad o ingreso hospitalario, con la obligación de presentar contrato laboral o informe médico acreditativo de su situación, y de comunicar la disponibilidad para desempeñar de nuevo el trabajo en el plazo de 6 días naturales a partir de la finalización de la causa que le impidió acudir al llamamiento.

## **Situaciones en las bolsas de empleo**

Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

**Activo:** Cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofertado a través de esa bolsa.

**Disponible:** Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.

**No disponible voluntario:** El personal integrante de una o más bolsas podrá desactivar voluntariamente su pertenencia a cualquiera de ellas por un periodo no inferior a tres meses, no siéndole ofertados puestos en tanto mantenga esta situación.

La activación se producirá, previa solicitud, al mes siguiente de su presentación ante el Ayuntamiento.

## **BASE DÉCIMA: CONTRATACIÓN.**

Los aspirantes que resulten seleccionados y propuestos para su contratación deberán acreditar mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de los trabajos.

En el caso de que el llamamiento corresponda a una persona con discapacidad, ésta deberá presentar informe sobre las necesidades de adaptación del puesto de trabajo para prevenir o compensar las desventajas ocasionadas por la discapacidad.

El contrato laboral podrá ser desde un periodo de días hasta el máximo que se recoge en el cuadro siguiente en función del puesto que corresponda y de acuerdo con lo establecido en el 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.





# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN
MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL	Hasta la finalización del curso escolar durante el que se produzca la contratación.
TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	Hasta la finalización del curso escolar durante el que se produzca la contratación.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Hasta un máximo de 6 meses
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Hasta un máximo de 4 meses
PEÓN DE ALBAÑILERÍA	Hasta un máximo de 4 meses
PEÓN DE JARDINERÍA	Hasta un máximo de 4 meses
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	Hasta un máximo de 4 meses
OPERARIO DE LIMPIEZA	Hasta un máximo de 4 meses

Formalizada la contratación se establecerá un periodo de prueba de 15 días y superado éste, se le considerará inactivo de la Bolsa de Trabajo en el resto de los puestos en los que figurará inscrito, hasta que finalice contrato.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que si fuera fijo de plantilla, pudiéndose rescindir el contrato por cualquiera de las partes sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización alguna.

La incapacidad temporal no interrumpirá el periodo de prueba.

En el caso de que el aspirante no supere satisfactoriamente el periodo de prueba, porque no asuma el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo que ocupe, será declarado no apto, por resolución motivada del órgano competente, previo informe de la Comisión de Seguimiento y perderá, en consecuencia, todos los derechos a su contratación, dándose por finalizado su contrato y perdiendo la posibilidad de su permanencia en la lista de la Bolsa de Trabajo del puesto para el que hubiera sido declarado no apto.

Una vez finalizado el contrato con el Ayuntamiento la persona podrá reincorporarse a la Bolsa de Trabajo en el último lugar de la lista para ese puesto de trabajo.

La distribución del tiempo de trabajo se adaptará, en cada caso, a las necesidades del servicio municipal.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo en plantilla de personal del Ayuntamiento de Olocau, de conformidad con lo establecido en el II Acuerdo Marco entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y las organizaciones sindicales CC.OO., UGT y CSIF para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunidad Valenciana.

**BASE UNDÉCIMA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.**



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo o de alguna de las categorías profesionales en ella incluidas, las siguientes:

1. Por voluntad propia del solicitante.
2. Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
3. Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante informe desfavorable de la Comisión de Seguimiento, evacuado a instancias del responsable del servicio, bien en ese puesto o en otro puesto desempeñado en el Ayuntamiento, tanto en la convocatoria vigente como en convocatorias anteriores.
4. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
5. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada puesto.

## **BASE DUODÉCIMA: VIGENCIA DE LA BOLSA**

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de **DOS AÑOS** a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente Decreto de Constitución, cuya firma supone la anulación de la Bolsa anteriormente existente.

Si llegado el momento, al final del periodo de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior, o se encontrase ésta en formación, se prorrogará de forma automática la vigencia de la Bolsa existente, sin necesidad de ningún acto expreso, hasta que quede constituida la nueva Bolsa.

El periodo de prórroga de una Bolsa no podrá ser superior a 6 meses.

De existir causas justificadas que impidan aprobar una nueva Bolsa, la continuidad de la anterior por tiempo superior a los 6 meses previstos en el párrafo anterior será objeto de evaluación por la Comisión de Seguimiento y requerirá Resolución expresa del alcalde-presidente por la que se acuerde dicha prórroga excepcional.

Inmediatamente cesen las circunstancias especiales que motivaron esta prórroga excepcional, se deberá convocar y resolver nueva Bolsa de Trabajo.

No obstante, lo anterior, por causa motivada y por unanimidad, la Comisión de Seguimiento podrá convocar una nueva Bolsa antes de que transcurra el periodo de vigencia de la anterior.

## **BASE DÉCIMOTERCERA: NORMATIVA APLICABLE.**

Tanto la convocatoria como el proceso selectivo y posterior funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no recogido en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente de aplicación.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

Las Comisiones de Valoración y de Seguimiento quedan facultadas para resolver las dudas que se les presenten en sus cometidos, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento y orden de la Bolsa en todo lo no previsto en estas bases.

## **BASE DÉCIMO CUARTA: MODIFICACIÓN DE LAS BASES.**

### **Publicidad.**

Las bases de convocatoria y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau, se encontrarán a disposición de los interesados en el propio Ayuntamiento y en su página web [www.olocau.es](http://www.olocau.es), y mantendrán su vigencia mientras dure la vigencia de la Bolsa de Trabajo, considerándose las mismas prorrogadas de oficio para el siguiente periodo bianual, en tanto no se promueva su modificación.

### **Modificación.**

La introducción de modificaciones en las bases podrá realizarse a través del área de empleo y desarrollo local del municipio, con carácter bianual y con al menos 2 meses de antelación a la finalización de la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

### **Procedimiento.**

El trámite para la aprobación de modificaciones de las bases seguirá el siguiente procedimiento:

**PRIMERO:** Se elevará al Pleno municipal la propuesta de modificación para la aprobación provisional del nuevo contenido de las bases.

**SEGUNDO:** Las nuevas bases se someterán al trámite de información pública durante un periodo de 30 días naturales a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Edictos y página web [www.olocau.es](http://www.olocau.es) del Ayuntamiento de Olocau.

Con objeto de facilitar la participación de la población se dará así mismo, publicidad del citado anuncio a todas las asociaciones inscritas en el municipio con objeto de que éstas lo difundan entre sus asociados, así como a través de bando municipal y de la aplicación móvil App "Olocau info".

**TERCERO:** Transcurrida la información pública, se resolverán las alegaciones y las bases resultantes se retornarán al Pleno municipal para su aprobación definitiva, considerándose efectuado directamente dicho trámite, sin necesidad de nuevas actuaciones, de no haberse presentado alegación alguna.

**CUARTO:** Aprobadas las bases definitivamente, el alcalde quedará facultado para convocar la nueva Bolsa de Trabajo, en la forma prevista en las mismas.

El inicio de un procedimiento de modificación de las bases devendrá en la prórroga inmediata de la Bolsa existente hasta que se produzca la aprobación definitiva de las nuevas bases.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

---

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

La aprobació definitiva de noves bases anul·larà les bases vigents con anterioritat.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

---

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

**Anexo I. INSTANCIA DE SOLICITUD.**

**Anexo II. FICHA DE AUTOBAREMACIÓN** (se presentará una para cada puesto de trabajo solicitado, con un máximo de tres por persona).

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDENANZA:**



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

## ANEXO I

INSTANCIA:	<b>SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA BOLSA DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU 2019-2021</b>
------------	---

### Datos personales:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>		
<b>DNI o NIE</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>
<b>TELEFONO 1:</b>	<b>TELEFONO 2:</b>	<b>CODIGO POSTAL:</b>
<b>DOMICILIO:</b>		<b>POBLACIÓN:</b>
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>		

### Puestos de trabajo que solicita: (se indicará un máximo de tres puestos)

1:
2:
3:

### Documentación que se adjunta:

<input type="checkbox"/> DNI o NIE	<input type="checkbox"/> PRL	<input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Darde	<input type="checkbox"/> Otros cursos	<input type="checkbox"/> .....
<input type="checkbox"/> Libro de familia	<input type="checkbox"/> Certificado de Discapacidad	<input type="checkbox"/> .....
<input type="checkbox"/> Vida Laboral y contratos	<input type="checkbox"/> Certificado Mujer víctima Violencia de Género	<input type="checkbox"/> .....
<input type="checkbox"/> Titulaciones académicas	<input type="checkbox"/> Certificado Riesgo exclusión social	<input type="checkbox"/> .....
<input type="checkbox"/> Valenciano	<input type="checkbox"/> Declaración de la renta	<input type="checkbox"/> Hojas de autobaremación
<input type="checkbox"/> Idiomas comunitarios	<input type="checkbox"/> Certificado de rentas	

### DECLARACIÓN JURADA:

El abajo firmante, como solicitante, declara:

- Que todos los datos que figuran en esta solicitud son ciertos
- Que conoce y admite las condiciones de la convocatoria y cumple los requisitos establecidos en la misma, en particular los requisitos de capacidad, habilitación y compatibilidad.

En Olocau a ..... de .....de 2018

Firmado:



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

## ANEXO II

### HOJA DE AUTOBAREMACIÓN - BOLSA DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU 2019-2021

En su calidad de participante en los procesos selectivos de las mencionadas convocatorias, y a los efectos de poder establecer su puntuación en los mismos, usted deberá proceder de la siguiente manera:

**Observación importante:** *La unidad familiar a la que hace mención el presente documento se compone únicamente de usted y, en su caso, su cónyuge, hijos menores de 26 años, menores que tenga en acogida y familiares que, con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, convivan con usted y estén a su cargo. La documentación a aportar sobre su situación personal y económica es relativa solo a tal unidad familiar.*

#### Datos Personales:

Nombre y Apellidos:
D.N.I.:
N.º de afiliación a la Seguridad Social:
N.º de miembros que componen la unidad familiar (incluido usted):

#### **1.- Acudir el día de presentación con la siguiente documentación:**

- a) El presente documento de autobaremación, firmado por usted.
- b) DNI.
- c) Libro de familia.
- d) Certificado de convivencia. Solo en el caso de que se tenga a cargo y se conviva con familiares con un grado de discapacidad de al menos el 33%.
- e) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio fiscal de los miembros de la unidad familiar. En caso de que no se haya presentado, certificado expedido por la AEAT (Agencia Estatal de Administración Tributaria), con las imputaciones que consten en tal ejercicio. En el supuesto de que usted presente una diversidad funcional: Certificación del grado de discapacidad.
- f) Si es usted mujer víctima de la violencia de género o doméstica: Resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos que acrediten la condición de mujer víctima de la violencia de género o doméstica.
- g) Si usted está en situación o riesgo de exclusión social: Certificado de los servicios sociales públicos de la situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio).



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocaу@olocaу.com](mailto:villadeolocaу@olocaу.com)

h) Haya trabajado o no con anterioridad deberá aportar el certificado de vida laboral (debe solicitarlo en <http://xurl.es/s0t25> con su número de Afiliación a la Seguridad Social). En el supuesto de que se tenga experiencia laboral en el mismo tipo de ocupación para la que usted ha sido preseleccionado tendrá que aportar también los contratos de trabajo (o nombramientos como funcionarios interinos) que la acrediten.

i) Si tiene formación complementaria. A estos efectos se valorará la formación homologada por la Administración Pública, los Colegios Profesionales o la Universidad, siempre que esté relacionada con el proyecto, pero no se tendrán en cuenta las prácticas formativas incluidas en su titulación oficial, así como las asignaturas de libre elección).

j) Si tiene usted acreditadas competencias lingüísticas en Valenciano: certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

k) Si tiene usted acreditadas competencias lingüísticas en otros idiomas comunitarios: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana.

## 2.- Establecer su puntuación con antelación a la presentación de la documentación, procediendo para ello de la siguiente manera:

**Criterio 1. Experiencia Laboral.** La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos,

Haber desempeñado tareas idénticas o similares a las del puesto	0,5 puntos por mes completo trabajado
---	---------------------------------------

Resultado criterio 1: \_\_\_\_\_ punto.

**Criterio 2. Titulaciones académicas:** La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos,

Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente, o titulación superior, relacionado con las funciones del puesto	3 puntos
Graduado en ESO, FP1, Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente relacionado con las funciones del puesto	2 puntos

Resultado criterio 2: \_\_\_\_\_ puntos





# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

**Criterio 3: Conocimientos de Valenciano**, La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 4 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Resultado criterio 3: \_\_\_\_\_ puntos.

**Criterio 4: Idiomas comunitarios**: La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos:

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocaу@olocaу.com](mailto:villadeolocaу@olocaу.com)

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	Certificado Nivel Básico (CNB)	0,3	1.º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental		0,6	2.º Nivel Básico		0,6	2.º Nivel A2		
0,9			0,9	1.º Nivel Intermedio	Certificado Nivel Intermedio (CNI)	0,9	1.º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,3	3.º Curso. Ciclo Elemental		1,3	2.º Nivel Intermedio		1,3	2.º Nivel B1		
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	1,6	1.º Nivel Avanzado	Certificado Nivel Avanzado (CNA)	1,6	1.º Nivel B2	Nivel B	Certificado B2
2	2.º Curso. Ciclo Superior		2	2.º Nivel Avanzado		2	2.º Nivel B2		
			2,5	1.º Nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2.º Nivel C2	Certificado C2	3	1.º Nivel C2		Certificado C2

Resultado criterio 4: \_\_\_\_\_ puntos.

**Criterio 5: Formación en Prevención de Riesgos Laborales.** La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos:

Se valorarán aquellos cursos que puedan acreditarse correctamente, hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
---------------------------	--------------------



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	0,10 puntos por curso

Resultado criterio 5: \_\_\_\_\_ puntos.

## **Criterio 6: Otros cursos, máximo de 2 puntos**

### **Certificados de Capacitación Profesional**

Se valorará hasta con un máximo de 2 puntos estar en posesión de Certificados de Capacitación Profesional acordes con la categoría profesional del puesto que se solicite.

Certificado de Profesionalidad acorde con la categoría profesional del puesto	2 puntos
---	----------

Resultado criterio 6: \_\_\_\_\_ puntos.

## **Criterio 7: Valoración según residencia, se valorará con un máximo de 3 puntos**

Se valorará el empadronamiento en el municipio de Olocau hasta un máximo de 3 puntos con los siguientes criterios de puntuación:

Empadronado en Olocau con anterioridad a la fecha de aprobación provisional de estas bases.	3 puntos
---	----------

El Ayuntamiento consultará de oficio los datos censales del solicitante.

Resultado criterio 7: \_\_\_\_\_ puntos.

## **Criterio 8: Situación socio-económica y familiar, se valorará con un máximo de 6 puntos.**

### **A) Situación social. Máximo 3 puntos.**

• **Existencia de responsabilidades familiares:** Personas candidatas que tengan a su cargo al cónyuge, descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, siempre que se acredite la convivencia: 0,5 puntos por cada familiar a cargo, con el límite de 3 puntos.

En el caso de descendientes en primer grado con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, la puntuación se incrementará en 0,5 puntos.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

• **Diversidad funcional:** Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 1 punto.

• **Acción positiva a favor de las mujeres:** mujer víctima de la violencia de género o doméstica, acreditada mediante resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos: 1 puntos.

• **Situación o riesgo de exclusión social:** Personas candidatas que acrediten mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio): 1 punto.

Para la acreditación de estos extremos se presentará libro de familia, resolución de acogimiento, certificado de dependencia, o cualquier otro medio admitido en derecho.

La obtención de puntos por cargas familiares se valorará cuando las personas a cargo del solicitante no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, debiendo aportar documentación relativa a las rentas del ejercicio anterior.

En caso de padre o madre no custodio también se entenderá que está a su cargo si se certifica la obligación de pago de alimentos con sentencia firme o convenio regulador.

Resultado subcriterio 8.A \_\_\_\_\_ puntos

## **B) Situación económica. Máximo 3 puntos**

• **Ingresos de la unidad familiar:** se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar según la última declaración del IRPF, de acuerdo con la siguiente escala referenciada al Salario Mínimo Interprofesional (pagas extras incluidas) :

<b>Renta per cápita de la unidad familiar</b>		
<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Puntos</b>
0,00 €	5.052,97 €	3
5.052,98 €	6.043,75 €	2,5
6.043,76 €	7.034,53 €	2
7.034,54 €	8.025,31 €	1,5
8.025,32 €	9.016,09 €	1
9.016,10 €	9.907,80 €	0,5

Resultado subcriterio 8.b \_\_\_\_\_ puntos

Total suma puntos criterio 8 \_\_\_\_\_ puntos (máximo 6 puntos)

## **9. No haber formalizado contrato con motivo de la bolsa de trabajo anterior, se valorará como máximo 0,5 puntos**

Para aquellos solicitantes empadronados en Olocau, se valorará con 0,5 puntos el estar incluido en el listado definitivo de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau vigente en el periodo inmediatamente anterior, sin haber sido llamado para formalizar contrato alguno, en ninguno de los puestos de trabajo establecidos en dicha Bolsa.



# AJUNTAMENT DE LA VILA D'OLOCAU

(VALÈNCIA)

Plaça Major, 1 – C.P. 46169 – Telèfon 96 270 30 11 – Fax 96 273 96 03 – CIF P-4618400 H  
[villadeolocau@olocau.com](mailto:villadeolocau@olocau.com)

No haber formalizado contratación en bolsa anterior	0,5 puntos
---	------------

Resultado criterio 9 \_\_\_\_\_ puntos

### SUMA DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR TODOS LOS CRITERIOS

Criterio 1: \_\_ Criterio 2: \_\_\_\_\_ Criterio 3: \_\_\_\_\_ Criterio 4: \_\_\_\_\_ Criterio 5: \_\_\_\_\_

Criterio 6: \_\_ Criterio 7: \_\_\_\_\_ Criterio 8 \_\_\_\_\_ Criterio 9 \_\_\_\_\_

PUNTUACIÓN TOTAL: \_\_\_\_\_ puntos

Al firmar el presente documento declaro ser conocedor:

a) De los criterios a valorar y la documentación necesaria para acreditar mi puntuación en el proceso selectivo de la convocatoria.

b) Que la falta de presentación de la documentación acreditativa de cada uno de los criterios determinará que estos no sean puntuados.

Fecha

Firmado: \_\_\_\_\_