



## BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA SOCIAL DE TRABAJO DESTINADA A LA LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES

### 1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

El objetivo principal es repartir empleo desde el Ayuntamiento para llegar al mayor número posible de familias, priorizando a aquellas que tienen más necesidades. La aplicación de unos baremos basados exclusivamente en la situación sociolaboral de sus miembros, permitirá atender las necesidades desde criterios de igualdad.

El empleo creado será totalmente transparente y gestionado de forma solidaria.

### 2.- FINALIDAD

Estas NORMAS GENERALES tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de la BOLSA SOCIAL DE EMPLEO TEMPORAL DE PEÓN DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA, a través de un sistema de concurso, con el que facilitar la contratación, con criterios de igualdad, de personas sin cualificación específica que desempeñarán distintas labores profesionales con carácter temporal en el municipio de BEAS DE GRANADA.

En su ámbito de aplicación, constituirá el servicio objeto de los contratos la que resulte de la eventualidad que determine la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal referida a la categoría de:

PEÓN DE LIMPIEZA.

### 3.- VIGENCIA

La duración de las Bolsas de Empleo tendrá una duración mínima DE DOS AÑOS a contar desde la primera contratación que se efectúe, y una duración máxima DE CUATRO AÑOS. En el caso de que la lista de aspirantes se acabara comenzarán de nuevo las contrataciones desde el principio.

Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no se haya formalizado nueva bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva bolsa.

### 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El tiempo de duración del contrato de trabajo será de 2 MESES y a tiempo parcial. Se establece un periodo de prueba de 15 días. Quien no supere dicho periodo, será dado de baja automáticamente.

Código Seguro De Verificación	M1woJHQAGDnZaw3SAKBIEQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



NO PODRÁN COINCIDIR DOS PERSONAS DE LA MISMA UNIDAD FAMILIAR EN UN MISMO TURNO, reservándose el puesto de la persona demandante en caso de coincidencia.

## 5ª.- CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

5.1. Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio.

5.2. El personal afectado por la presente Bolsa le corresponderá las retribuciones íntegras mensuales según Convenio, número de horas (20 horas semanales) y contrato. El horario será preferentemente, de 16:00 horas a 20:00 horas. El Ayuntamiento podrá modificar, en cualquier momento el horario de trabajo.

5.3. Los/as integrantes de la bolsa serán contratados/as para la prestación de los servicios de LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del servicio.


2.4. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servido con una máxima calidad, en los contratos de trabajo de duración determinada, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

## 6ª.- RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- La prestación del trabajo será indistintamente de mañana y/o tarde, de lunes a domingo, según las necesidades del puesto de trabajo.
- Cuando un candidato no pueda realizar el trabajo en el turno correspondiente, nunca podrá trabajar en esta convocatoria, hasta que se vuelva a iniciar la lista y le toque su turno nuevamente.
- En ningún caso nadie puede delegar su trabajo en terceras personas.
- En caso de enfermedad, durante el contrato, esta persona será sustituida por otra persona que designará el Ayuntamiento.
- En ningún caso se aceptará cambios en el orden de los grupos, ni en el cambio de parejas.

## 7ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

7.1. Una vez realizada la valoración de méritos, se perfeccionará y aprobará la bolsa con los integrantes que hayan obtenido la mayor puntuación y por ese orden. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

Código Seguro De Verificación	MlWoJHQAGDnZaw3SAKBEQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04	
Observaciones		Página	2/9	
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			



7.2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Beas de Granada

7.3. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento de Beas de Granada.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año.

Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Beas de Granada

7.4. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. Dichas llamadas se realizaran en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta, se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

4. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono, deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario, pasará al último lugar de la lista.

Código Seguro De Verificación	MlwoJHQAGDnZaw3SAKBIEQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



7.5. Cuando existan varios miembros de la misma unidad familiar, de acuerdo con la documentación aportada, en la Bolsa de Trabajo, sólo podrá trabajar uno/a de ellos/as, los/as demás podrán ser contratados/as **cuando finalice el contrato del primer miembro de la unidad familiar que haya trabajado.**


7.6. Con carácter general, serán **causas justificadas** para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

7.7. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

Código Seguro De Verificación	MlwoJHQAGDnZaw3SAKBEQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04	
Observaciones		Página	4/9	
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			



La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7. El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

7.8. Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios de la Corporación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sedebeasdegranada.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) del Ayuntamiento de Beas de Granada.

7.9. El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario del Ayuntamiento .

## 8ª.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACIÓN DE LA BOLSA RECLAMACIONES. DURACIÓN

8.1. Las presente bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento durante 5 días a efectos de que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes contra ellas. De no presentarse, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo.

## 9ª.- REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de 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, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de este RDLegislativo, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones estableadas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación	MlWoJHQAGDnZaw3SAKBIEQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del puesto.

7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.


#### **10ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

10.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Granada, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

10.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

10.3.- El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, a partir de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sedebeasdegranada.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) del Ayuntamiento de Beas de Granada. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

10.4.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 10.2 anterior, COPIA de la siguiente documentación:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	MlWoJHQAGDnZaw3SAKBIEQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			



Obligatoria para todos los solicitantes:

a) Fotocopia del D.N.I.

A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 12ª de esta convocatoria, se acompañará de los documentos que se especifican en la citada base:

1. Fotocopia del Libro de Familia.
2. Informe de Situación Administrativa y Laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
3. Certificado del INEM que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo.
4. Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
5. Certificado de empadronamiento.
6. Documentación acreditativa de los méritos que el/la solicitante hace valer, de acuerdo con el baremo y lo requerido en el modelo oficial de Instancia: Certificado de Minusvalía y/o Certificado de Compatibilidad, Demanda de Separación o Divorcio, Certificado de defunción de Cónyuge o Pareja de Hecho inscrita debidamente, etc.

10.5 No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

10.6 La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

10.7.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

## 11ª.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

11.1.- La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por:

**Presidente/a:** Trabajadora Social de la Diputación Provincial de Granada adscrita al Ayuntamiento de Beas de Granada

**Secretario/a:** Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Beas de Granada

**Vocales titulares:**

- Educador Social de la Diputación Provincial de Granada adscrito al Ayuntamiento.
- -Técnica de Inclusión Social

**Suplentes:** En los que deleguen los titulares.

11.2.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Código Seguro De Verificación	M1WoJHQAGDnZaw3SAKBIeQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



11.3.- El presidente de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

11.4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

11.5.- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

11.6.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

## 12ª. PROCESO SELECTIVO: CRITERIOS A VALORAR

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 10.4, se iniciará el procedimiento de selección de los/as aspirantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por cada mes completo o fracción en situación de desempleo durante el último año debidamente registrado en las oficinas del S.A.E., acreditado mediante informe del S.A.E. del período de inscripción: **0,10 puntos**. Hasta un máximo de **2 puntos**.

2. Por no disfrutar durante todo el último año de prestación o subsidio de desempleo, acreditado mediante certificado del S.E.P.E.: **2 puntos**.

3. Por cada hijo menor de 16 años a su cargo: **0,50 puntos** (máx. 2 puntos)

4. Por víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración autonómica: **1 punto**.

5. Con grado superior al 33 % de minusvalía del solicitante o reconocimiento de incapacidad total por la Seguridad Social, que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad y que no cobre ningún tipo de pensión: **1 punto**.

6. Ser demandante de Primer Empleo (no tener experiencia laboral con contrato): **1 punto**.

7. Mayores de 45 años, desempleados de larga duración (inscritos ininterrumpidamente a partir de 1 año en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE): **1 punto**.

Código Seguro De Verificación	MlWoJHQAGDnZaw3SAKBIEQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		







8.- Estar empadronado en el municipio de Beas de Granada con una antigüedad mínima de 1 año: **1 punto.**

### 13ª.- CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS

1. La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes que participaron en la baremación, ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

2. En caso de empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden:

a. Tiempo de permanencia en situación de desempleo durante el último año debidamente registrado en las oficinas del S.A.E.

b. Por no disfrutar durante todo el último año de prestación o subsidio de desempleo.

c. Por el número de hijos menores de 16 años a su cargo.

En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, la Comisión de valoración resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

3. La Comisión de Valoración elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Granada para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de **PEON DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES** y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sedebeasdegranada.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) del Ayuntamiento de Beas de Granada.

### 14ª.- VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 5ª y Base 8ª, sean derivadas por la unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar las pruebas correspondientes - que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

Beas de Granada, a la fecha de su firma electrónica

EL ALCALDE  
Fdo. Manuel Martín Yáñez

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Plaza Alta 5, 18184-Beas de Granada (Granada). Telf.: 958546206. E-mail: beasdegranada@dipgra.es.  
CIF: P-1802500-G

Código Seguro De Verificación	MlWoJHQAGDnZaw3SAKBIeQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez	Firmado	14/08/2020 14:25:04
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		

