

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE OPERARIO AUXILIAR (VENTAS) Y PERSONAL TÉCNICO (VENTAS) PARA LA SOCIEDAD LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO S.A.**

Al objeto de informar a la ciudadanía, se pone en conocimiento de las personas interesadas las siguientes bases:

La Empresa Municipal **LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO S.A.**, es una Sociedad Anónima de capital íntegramente municipal e integrante del sector público local de Torremolinos, cuyo objeto social es realizar un trabajo productivo, integrando social y laboralmente a personas con discapacidad, participando regularmente en las operaciones del mercado, y teniendo como finalidad asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios con el ajuste personal y social que requieran los/las trabajadores/as con discapacidad; a la vez que sea un medio de integración e inclusión de los mismos/as al régimen de trabajo normal, contribuyendo al tejido empresarial andaluz, constituyendo a este fin un Centro Especial de Empleo.

La plantilla estará constituida por trabajadores/as con discapacidad, sin perjuicio de las plazas en la plantilla del personal sin discapacidad, imprescindible para el desarrollo de la actividad.

Los objetivos se conseguirán mediante: prestación de servicios de conserjería, portería, limpieza, jardinería, gestión, comercialización y explotación del vivero municipal de Torremolinos, mantenimiento en general de fincas, empresas y domicilios, así como la creación de una escuela para formación; y con la gestión integral o parcial de estaciones de servicio, garajes, máquinas de vídeo, aporte de nuevas tecnologías a PYMES, y en definitiva todos aquellos trabajos que puedan aumentar la calidad de vida de las personas con discapacidad.

A las presentes Bases, de conformidad con la Disposición Adicional Primera en relación con el artículo 55 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 (en adelante, TRLEBEP), le son de aplicación los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad y transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación de las condiciones y méritos de las personas aspirantes a la actividad a desarrollar, de acuerdo con la regulación normativa de la entidad LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO S.A. y el XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

De conformidad con lo anteriormente expuesto se proponen las siguientes Bases:

Número de bolsas: 2

Grupo profesional y cupo de cada una de las bolsas:

- OPERARIO AUXILIAR (ventas); con un cupo total de 10 personas.
- PERSONAL TÉCNICO (ventas); con un cupo total de 10 personas.

Sistema Selectivo: Concurso de Méritos.

### Índice

Base Primera. Objeto de la Convocatoria.

Base Segunda. Requisitos que han de reunir los/las aspirantes.

Base Tercera. Forma y plazos para presentar la documentación.

Base Cuarta. Proceso de selección de Personal.

Base Quinta. Elaboración de listados y funcionamiento del proceso de selección.

Base Sexta. Comité de valoración y selección.

Base Séptima. Contratación.

### Base primera. objeto de la convocatoria, definición del perfil y condiciones del puesto

El objeto de la presente convocatoria es constituir un total de dos Bolsas Generales de Empleo, con un máximo de diez integrantes cada una, para dar servicio a las futuras necesidades de la Entidad, en las siguientes categorías:

- OPERARIO AUXILIAR (ventas); con un cupo total de 10 personas.
- PERSONAL TÉCNICO (ventas); con un cupo total de 10 personas.

Las funciones para desarrollar serán las propias de cada grupo profesional, siendo de aplicación lo previsto en el XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a personas con discapacidad.

<b>Nombre del puesto</b>	Operario Auxiliar (ventas)
<b>Requisitos del puesto</b>	Se incluirán en este grupo profesional aquellos trabajadores con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 27/2009, de 30 de diciembre.
<b>Formación o titulación requerida</b>	Sin titulación
<b>Nota</b>	Esta categoría se aplica a los puestos ofertados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ OPERARIO AUXILIAR (ventas)</li> </ul>

<b>Nombre del puesto</b>	Personal Técnico (ventas)
<b>Requisitos del puesto</b>	Se incluirán en este apartado aquellos puestos que requieran para su desempeño la titulación de Técnico según lo establecido en el RD/1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo.
<b>Formación o titulación requerida</b>	ESO, Graduado escolar y o equivalente.
<b>Nota</b>	Esta categoría se aplica a los puestos ofertados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PERSONAL TÉCNICO (ventas)</li> </ul>

### **Base segunda. requisitos que han de reunir los/as aspirantes**

Los requisitos para ser admitidos/as en la presente convocatoria son los siguientes:

1. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, lo que se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, Permiso de Residencia, Pasaporte o Permiso de Trabajo.
2. Nacionalidad: Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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 (TRLEBEP).
3. Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida según la categoría profesional:
  - Para Operario Auxiliar (ventas): no se requiere titulación específica.
  - Para Personal Técnico (ventas): título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
4. Discapacidad: Acreditar, mediante documento expedido por el Organismo Competente (en Andalucía, el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía), una discapacidad de grado igual o superior al 33 %.
5. Dictamen médico: El/la candidato/a deberá aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto, debiendo presentar el mismo en el momento de formalizar la solicitud.
6. Situación administrativa: No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

7. Inhabilitación: No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el puesto del que hubiesen sido separados/as o inhabilitados/as.
8. Plazo de cumplimiento: Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la conclusión del proceso selectivo.
9. Exclusiones y reservas: En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a antes de finalizar el proceso selectivo por cualquiera de las causas previstas en estas bases o renunciara voluntariamente, el Comité de Selección podrá incluir, en el mismo número de exclusiones o renunciadas, a los/las aspirantes en situación de reserva que no hubieran superado la nota de corte, por orden de puntuación, hasta completar el listado definitivo de la bolsa.

### **Base tercera. forma y plazos para presentar la documentación**

1. La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se efectúa anunciándolo en la Web de la sociedad LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A. ([www.viverolospinares.es](http://www.viverolospinares.es)) así como en el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Torremolinos ([transparencia.torremolinos.es](http://transparencia.torremolinos.es)), otorgándose un plazo de **5 días hábiles** a partir de las 8:00 horas del siguiente día hábil a su publicación en la Web de la Entidad y el portal de transparencia, para que se presente instancia.  
El resto de información y notificaciones relativas al proceso de selección (Comité de Valoración, listados de admitidos/as y excluidos/as, pruebas, resultados, etc.) se entenderán practicadas mediante la publicación en la página web de la entidad ([www.viverolospinares.es](http://www.viverolospinares.es)) y en el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Torremolinos ([transparencia.torremolinos.es](http://transparencia.torremolinos.es)), sin perjuicio de las comunicaciones adicionales que puedan realizarse.
2. Para participar en la convocatoria los/as aspirantes presentarán Instancia de solicitud de participación **conforme al formulario que se adjunta como ANEXO II**, documentación acreditativa de los méritos valorables y documento de auto baremación, DNI y certificado de discapacidad, en las instalaciones de LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A. sito en Camino de los Pinares Nº8, 29620 Torremolinos, Málaga, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h; acompañada de la siguiente documentación:
  - Documento Nacional de Identidad, pasaporte, permiso de residencia o trabajo.
  - Certificado oficial de discapacidad igual o superior al 33%, expedido por el órgano competente (salvo en los supuestos previstos en la Orden de 27 de noviembre de 2023 para Unidades de Apoyo).

- Dictamen técnico facultativo, de la discapacidad.
  - Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda.
  - Documentación acreditativa de los méritos valorables (Base Cuarta).
  - Documento de autobaremación cumplimentado por el/la aspirante (Anexo III).
3. Los/as interesados/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma conforme a las a las presentes Bases no serán admitidos/as en el proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las solicitudes que no vayan acompañadas de todos los Anexos y documentos justificativos relacionados en la Base Segunda.
  4. Todos los documentos presentados deberán ser originales o copias. La empresa se reserva la facultad de requerir, en cualquier momento, la exhibición de los originales para su cotejo.
  5. Se establecen los siguientes grupos de inscripción:
    - Para la bolsa de **Operario auxiliar (ventas)**, se establece un grupo con especiales dificultades para su inserción laboral en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 27/2009, de 30 de diciembre; conforme al XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.
    - Para la bolsa de Personal Técnico (ventas), se establece un grupo general integrado por personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 %; conforme al XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.
  6. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión inmediata de la persona aspirante del sistema de selección del presente proceso selectivo, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en Derecho ante tales hechos.

### **Base cuarta. proceso de selección de personal**

El proceso de selección de personal constará de dos fases:

- FASE PRIMERA: Valoración de Méritos (máximo 10 puntos).
- Fase Segunda: Entrevista personal (máximo 15 puntos).

Puntuación TOTAL máxima: 25 puntos.

### **FASE PRIMERA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

1. Solo se tendrán en cuenta los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Finalizado dicho plazo, el Comité de Valoración procederá a la baremación de los méritos alegados, conforme al siguiente baremo:

### FASE PRIMERA PARA OPERARIO AUXILIAR (VENTAS)

#### **A. Formación (máximo 5 puntos):**

- Por estar en posesión de titulación oficial (formación reglada), que acredite un nivel académico de Graduado escolar, ESO, titulación equivalente o superior; o bien disponer de un Certificado de Profesionalidad de N2 o superior. Se puntuará con 2 puntos.
- Por acreditar una formación específica en: atención al público y/o gestión de ventas. impartidos u homologados por Administraciones Públicas, entidades públicas o privadas registradas, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales: Se puntuará con 1 punto.
- Por haber realizado otros Cursos de formación, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, entidades públicas o privadas registradas, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales: hasta 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,1 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,3 puntos.
- Cursos de 101 a 140 horas: 1 punto.
- Cursos de 141 a 200 horas: 2 puntos.
- Cursos de 201 a 300 horas: 3 puntos.
- Cursos de más de 301 horas: 4 puntos.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificado oficial o diploma con indicación expresa de horas lectivas.

#### **B. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):**

Por cada mes completo de servicios prestados en el mismo puesto/categoría al que se opta, desarrollado en CEE, empresa pública o empresa privada, se valorará con 0,20 puntos.

Se valorará como experiencia profesional los Certificados de prácticas laborales, siempre que concurren simultáneamente las siguientes condiciones:

- Que se trate de prácticas formativas o profesionales en entidades debidamente acreditadas.
- Que las prácticas hayan sido apoyadas y supervisadas por personal cualificado, con funciones de tutorización reconocidas oficialmente.
- Que el certificado emitido por la entidad indique expresamente el periodo, número de horas, funciones realizadas y la identificación del tutor o profesional responsable.

Por cada mes completo de prácticas laborales realizadas, en el puesto/categoría al que se opta, desarrollado en CEE, empresa pública o empresa privada, se valorará con 0,20 puntos.

A estos efectos, el número total de días acreditados en el Informe de Vida Laboral se dividirá entre 30, computándose la fracción de 16 o más días como un mes completo. La experiencia deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral y/o, contratos de trabajo, certificados de empresa, TC2, nóminas u otros documentos que permitan verificar la categoría y funciones.

### **C. Posibilidad de disponer de un servicio de empleo con apoyo (1 punto):**

Por acreditar mediante certificado emitido por Entidad cualificada, que el candidato/a tiene la disponibilidad para contar con un servicio de empleo con apoyo para trabajar conjuntamente con nuestra UAP, durante el tiempo que se prolongue el contrato. puntuará con 1 punto.

## **FASE PRIMERA PARA PERSONAL TÉCNICO (VENTAS):**

### **A. Formación (máximo 5 puntos):**

- Por disponer de titulación oficial (formación reglada), que acredite un nivel académico de Bachillerato, titulación equivalente o superior; se puntuará con 1 punto.
- Por disponer de formación oficial acreditada en idiomas, emitida por una entidad reconocida, con un nivel A2 / equivalente o superior en lengua inglesa, se puntuará con 1 punto.
- Disponer de un título y/o experiencia acreditada en el manejo de programas informáticos de gestión de ventas; se puntuará 1 puntos.
- Por realización de cursos de formación, relacionados con el puesto en el que se inscribe, organizados, impartidos, u homologados por Administraciones Públicas o entidades Públicas, Colegios Profesionales, desarrollados en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, se valorará hasta con un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,1 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,3 puntos.
- Cursos de 101 a 140 horas: 1 punto.
- Cursos de 141 a 200 horas: 2 puntos.
- Cursos de 201 a 300 horas: 3 puntos.
- Cursos de más de 301 horas: 4 puntos.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificado oficial o diploma con indicación expresa de horas lectivas.

## **B. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):**

Por cada mes completo de servicios prestados, desempeñando funciones directamente relacionadas con el puesto/categoría al que se opta, desarrollado en CEE, empresa pública o empresa privada, se valorará con 0,10 puntos.

A estos efectos, el número total de días acreditados en el Informe de Vida Laboral se dividirá entre 30, computándose la fracción de 16 o más días como un mes completo. La experiencia deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral y/o, contratos de trabajo, certificados de empresa, TC2, nóminas u otros documentos que permitan verificar la categoría y funciones.

## **FASE SEGUNDA. ENTREVISTA (máximo 15 puntos)**

La entrevista personal se realizará al número de aspirantes que hayan conseguido la mayor puntuación en la fase anterior, según el cupo y la distribución que se especifica a continuación para cada una de las bolsas:

- Operario Auxiliar (ventas): hasta 20 candidatos.
- Personal Técnico (ventas) hasta 20 candidatos.

En caso de empate en la posición última que da acceso a la fase de entrevista para cada una de las bolsas ofertadas, pasarán a la misma todos los aspirantes empatados

Consistirá en la valoración por parte del Comité de Selección, de aspectos tales como las capacidades de aspirante, afinidad con las necesidades de la Empresa, el desarrollo de las funciones y habilidades propias del puesto de trabajo a desempeñar, etc.

Esta fase estará estructurada en dos partes y se valorará de 0 a 15 puntos (8+7)

## **PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES (máximo 8 puntos)**

La prueba escrita podrá incluir preguntas abiertas, casos prácticos y/o ejercicios basados en una serie de ítem a decidir entre respuestas múltiples; y estará destinada a valorar, de forma objetiva y verificable aspectos como:

- La capacidad de razonamiento.
- La adecuación a los valores y objetivos del Centro Especial de Empleo.
- La resolución de situaciones.
- Las habituales personales.
- La orientación al trabajo en equipo y a la seguridad.
- La afinidad con las funciones del puesto.
- La motivación, habilidades sociales, trabajo en equipo y capacidad de integración en el entorno laboral.

### ENTREVISTA PERSONAL ESTRUCTURADA (máximo 7 puntos).

Se realizará de manera individual y estructurada por el Comité de Selección

El Comité de Selección aplicará una valoración con indicadores predefinidos para cada criterio, dejando constancia en acta de las puntuaciones otorgadas y de la motivación de la calificación.

### Cláusula aclaratoria

- La fase de entrevista tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos sobre 15 para poder formar parte de la bolsa. No obstante, solamente pasarán a formar parte de la bolsa, los 10 candidatos con mayor puntuación total.
- En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, prevalecerá la nota obtenida en la fase de entrevista.
- Esta previsión se establece en garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y transparencia, otorgando a la entrevista un carácter determinante en la decisión final, al valorar con preferencia la adecuación de la persona candidata al puesto, su motivación, sus competencias personales y sociales, y su capacidad de integración en el entorno laboral, factores esenciales para asegurar un desempeño adecuado y un ajuste personal y social en el puesto de trabajo.

### **Base quinta. elaboración de listados y funcionamiento del proceso de selección**

Se publicará la relación provisional de aspirantes excluidos/as y admitidos/as al proceso de selección en el que constará el nombre, apellidos, DNI y causa de exclusión, en su caso; y se otorgará un plazo de alegaciones de **tres días** para reclamaciones; concluido el periodo de alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as el Comité de Selección se reunirá y emitirá **informe de valoración** de los/as candidatos/as con arreglo al baremo establecido en la Base Cuarta de la siguiente forma:

- Se confeccionará el listado provisional de la FASE PRIMERA en el que constará el nombre, apellidos, DNI, puntuación obtenida en la valoración de los méritos en cada una de las categorías, ordenándose decrecientemente en función de la puntuación obtenida. Dicho listado será publicado por el Comité de Selección, al tiempo que abrirá un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones para subsanar posibles errores. Pasado el plazo de alegaciones, el Comité publicará el listado definitivo de la FASE PRIMERA (valoración de méritos).
- Una vez concluida la FASE PRIMERA, se continuará desarrollando el proceso de selección con los/as aspirantes que hayan conseguido la mayor puntuación (según lo establecido en la Base cuarta) que pasaran a la FASE SEGUNDA (entrevista).

- Tras la realización de las entrevistas, el Comité de Selección publicará el listado definitivo de los/as candidatos/as que hayan superado el proceso de selección ordenándose de mayor a menor puntuación. De forma que los/las aspirantes de cada categoría que hayan obtenido la mejor puntuación constituirán cada una de las bolsas, en orden de prelación hasta completar el cupo establecido, según se especifica a continuación.
  - OPERARIO AUXILIAR (ventas); con un cupo total de 10 personas.
  - PERSONAL TÉCNICO (ventas); con un cupo total de 10 personas.

El plazo de vigencia de la bolsa será de un año, prorrogable, siempre que así se acuerde expresamente por el órgano competente, por un año más. Quedando extinguida, en caso de que no se produzca la prórroga y, en todo caso al alcanzar los dos años de vigencia, desde su constitución.

“La inclusión en la bolsa no genera derecho subjetivo a contratación, constituyendo únicamente una expectativa de llamamiento conforme a las necesidades de la entidad y a la normativa laboral vigente (Estatuto de los Trabajadores y RD 2720/1998).”

#### **Base sexta. comité de valoración y selección.**

El Comité de valoración y selección estará formado por 3 miembros, integrado por 1 presidente/a y 2 vocales, teniendo cada uno voz y voto, siendo nombrados, tanto titulares como los suplentes por el Consejero Delegado de la Entidad. Asimismo, se nombrará a un secretario/a, que sólo tendrán voz, pero no voto.

Los miembros del Comité de valoración y selección son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Comité de valoración y selección estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente/a.

**Nota:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, al menos, uno de los cargos de Presidencia o Secretaría. En caso de ausencia justificada del Presidente o del Secretario, podrán ser sustituidos por un miembro del tribunal designado expresamente para ello en el acto de constitución, quien asumirá sus funciones con plena validez, dejándose constancia expresa de dicha sustitución en el acta correspondiente.

El Tribunal podrá actuar válidamente con esta composición, siempre que se garantice la imparcialidad, la objetividad y el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, estará facultado para interpretar y suplir las lagunas de las bases, resolver reclamaciones y adoptar los acuerdos necesarios para asegurar la regularidad del proceso.

### **Base séptima. contratación**

1. La inclusión de candidatos/as en la Bolsa de Empleo no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en el Reglamento de Regulación de la Bolsa de Empleo de la entidad “LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TOREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A.”
2. Los llamamientos se realizarán progresivamente, según las necesidades de servicio de la Entidad y respetando en todo caso el orden de prelación de la bolsa, los límites legales de contratación temporal y los principios de igualdad, mérito y capacidad.
3. Las personas seleccionadas suscribirán los contratos laborales temporales para la modalidad de contratación que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en la normativa laboral vigente, los cuales se formalizarán por escrito en los modelos oficiales.
4. Las personas contratadas estarán sujetas a la legislación laboral vigente, al XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, a las normas internas de la Entidad “LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A.”, y en su caso al régimen de incompatibilidades aplicable al personal del sector público local
5. En cualquier caso, se garantizará el cumplimiento estricto de los límites legales en materia de contratación temporal, así como lo dispuesto en el Reglamento de Regulación de la Bolsa de Empleo Temporal de la Entidad (ver anexo I).
6. Los llamamientos para cubrir necesidades de contratación se harán de conformidad con lo establecido en el Reglamento de regulación de la Bolsa de Empleo de la entidad “LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS”, mediante comunicación directa a los/as candidatos/as, siguiendo los criterios de transparencia, igualdad de oportunidades y objetividad (ver anexo I).

### **Base octava. protección de datos personales**

Los datos personales recogidos en el marco del presente proceso selectivo serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad del tratamiento será exclusivamente la gestión del proceso de selección. Las personas participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante solicitud dirigida a la entidad convocante.

## ANEXO I

### Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Empleo de LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A.

Las bolsas de empleo resultantes de este proceso selectivo dejan sin efecto cualquier otra existente con anterioridad para los puestos o categorías relacionados en estas bases.

Concluido el proceso de selección, el órgano de valoración elaborará la lista de los aspirantes por orden de puntuación, según la Base quinta de la actual convocatoria. Esta lista determinará el orden de prelación para su llamamiento.

Los candidatos/as que integren las citadas bolsas de empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno para ser contratado.

Conforme a lo expuesto en la Base primera. Las bolsas serán utilizadas cuando proceda realizar contrataciones de conformidad con lo dispuesto en Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada para los puestos descritos en estas bases, conforme a las necesidades de la empresa que atenderá a los siguientes criterios:

Las bolsas de empleo resultantes de este proceso selectivo permanecerán en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria que automáticamente dejará sin efecto a éstas, reservándose la dirección de la empresa incluir las modificaciones, adiciones o suprimir los apartados que estime oportuno:

1. El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de la bolsa de empleo, mediante llamada telefónica (llevada a cabo en día hábil y en horario de oficina 9:00 a 14:00h) y correo electrónico, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán tanto un número telefónico de contacto como una dirección de correo electrónico. Se realizarán un máximo de tres llamadas con un intervalo entre llamadas de dos horas.
2. Si efectuadas las tres llamadas y remitido el email de comunicación, transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con el interesado/a, o no se recibiera contestación del/la mismo/a, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.
3. Es responsabilidad del/la aspirante, mantener actualizados sus datos de contacto a lo largo de tiempo, comunicando a la Entidad por escrito registrado en la sede de la sociedad LOS PINARES, VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, SA. cualquier modificación que lleven a cabo de los mismos.
4. Las contrataciones se llevarán a efecto cuando surjan las necesidades para las que se crea la bolsa de empleo, previa dación de cuenta al Consejero Delegado.

5. Cuando un/una aspirante fuera requerido/a para su nombramiento y lo rechazará **sin causa justificada**, perderá su posición y pasará al último lugar de la bolsa. A tal efecto se consideran causas justificadas la situación de enfermedad o asimilación a ILT para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja; y/o la situación de alta o desempeño de puestos de trabajo en otras administraciones o empresas, o en esta entidad acreditada con la presentación del contrato de trabajo o Resolución de nombramiento. En estos casos, será requerido el/la siguiente de la lista, sin que pierda su lugar quien rechazó el nombramiento por causa justificada. Las renunciaciones deberán realizarse por escrito en el plazo máximo de 24 horas, y podrán hacerse llegar de forma presencial en la propia sede de la Entidad o por correo electrónico a la siguiente dirección [rrhh@viverolospinares.es](mailto:rrhh@viverolospinares.es). La no comunicación de la renuncia en tiempo y forma, así como la acumulación de tres renunciaciones consecutivas (tanto justificadas como injustificadas) supondrá la expulsión del/la candidato/a de la bolsa en cuestión.
6. Si dos candidatos/as tienen la misma puntuación en el listado definitivo la oferta se realizará en primer lugar a quien haya acreditado más experiencia, en segundo lugar a favor de quien haya acreditado más formación específica, en tercer lugar, atendiendo a la puntuación, alcanzada en el apartado de titulación, y en cuarto lugar tendrá preferencia el sexo menos representado en la categoría. De persistir el empate este se resolverá dando prioridad al primero inscrito en la bolsa de empleo.
7. En los casos en los que la empresa municipal necesite realizar una contratación temporal para la cobertura de una baja de previsible larga duración, se procederá a contactar, por orden de lista y según el orden de puntuación, con los aspirantes situados en los primeros puestos de la bolsa, incluso cuando estos se encuentren actualmente prestando servicios en la entidad LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A.. Dichos aspirantes podrán optar por acceder a la cobertura de la baja de larga duración, en cuyo caso se formalizará la contratación correspondiente, o bien renunciar a dicha oferta, manteniendo su puesto en la bolsa de empleo. En caso de renuncia, se contactará con el siguiente aspirante en la lista, siguiendo el mismo procedimiento.
8. Si dos contratos acabaran el mismo día, se colocará primero el/la aspirante con más experiencia en la empresa. En caso de existir nuevamente dos aspirantes con los mismos días trabajados, se colocará primero el/la que menor sueldo bruto haya recibido en la entidad LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A., en el periodo de estas nuevas bolsas.
9. Con independencia de la tipología de contrato que se realice, así como la duración de este, el periodo mínimo que deberá haber trabajado el/la aspirante de manera continua o discontinua, para que este/a pase a ocupar el último puesto de la lista, será de un mes; en caso de no cumplirse esta premisa a la finalización del contrato el/la aspirante regresará a su posición.
10. En cualquier caso, terminado un contrato, el/la aspirante no pasará a ocupar el último puesto de la lista de forma automática, si no que el/a mismo/a podrá ser requerido nuevamente por la entidad LOS PINARES VIVERO MUNICIPAL DE TORREMOLINOS

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO, S.A. para cubrir sucesivas contrataciones de forma concatenada hasta que dicho/a aspirante complete un año de trabajo.

11. Además de las causas previstas en la legislación vigente al efecto, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo, siendo excluido/expulsado el/la aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado/a mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o procediera la suspensión por cumplimiento de pena.
12. Igualmente, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo el/a aspirante cuyo rendimiento no sea el esperado para su categoría profesional. A dicha situación se llegará previo informe objetivado y explicativo redactado por parte de la Entidad, del cual se dará traslado al Comité de Empresa.
13. En todo caso, los/las integrantes de la bolsa de empleo son titulares exclusivamente de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, en los términos regulados en estas bases.

## ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

PLAZA A LA QUE ASPIRA:

DATOS PERSONALES:

DNI/PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SEXO		NACIONALIDAD			
	HOMBRE	MUJER				
TELEFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRONICO				
TIPO DE VIA	NOMBRE DE LA VIA	NUN	LETRA	ESCAL	PISO	PUERTA
ENTIDAD DE POBLACIÓN	MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS	CODIGO POSTAL		

EN REPRESENTACIÓN DE.

DNI/PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SEXO		NACIONALIDAD			
	HOMBRE	MUJER				
TELEFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRONICO				
TIPO DE VIA	NOMBRE DE LA VIA	NUN	LETRA	ESCAL	PISO	PUERTA
ENTIDAD DE POBLACIÓN	MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS	CODIGO POSTAL		

DISCAPACIDAD

SI

NO

PORCENTAJE

%

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A APORTAR:

COPIA DE DNI/PASAPORTE/NIE
CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
ANEXO III (AUTOBAREMO CUMPLIMENTADO)
TITULACIÓN ACADEMICA REQUERIDA O SUPERIOR
C.V.
TITULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, ETC; EN RELACIÓN A LA FORMACIÓN PUNTUABLE EN EL ANEXO III (AUTOBAREMO)
CONTRATOS DE TRABAJO QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA PUNTUABLE EN EL ANEXO III (AUTOBAREMO)
VIDA LABORAL
DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO COMPLETO (DISCAPACIDAD)
CERTIFICADO ENTIDAD CUALIFICADA, DISPONIBILIDAD DE SERVICIO DE EMPLEO CON APOYO DEL CANDIDADO

en Torreblanquera a de de 2025

Firmado :

Dº/Dª

## ANEXO III

AUTOBAREMO, ESPECIFICO PARA CADA UNA DE LAS CATEGORÍAS

ANEXO III. AUTOBAREMO PARA LA CATEGORIA DE OPERARIO AUXILIAR (VENTAS).

*\*Rellenar solamente si el puesto solicitado es de Operario Auxiliar (ventas).*

Los Pinares Vivero Municipal de Torremolinos.

Concurso de méritos-

<b>DNI:</b>	<b>PUESTO SOLICITADO:</b>
-------------	---------------------------

*\*Presentar una solicitud por cada plaza interesada*

DATOS DEL SOLICITANTE:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Domicilio:

Provincia:

Localidad:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARO: Bajo mi responsabilidad, que son ciertos y veraces todos los datos consignados en esta solicitud y en los documentos aportados, que dispongo de la documentación que así lo acredita, y que la pondré a disposición de la Administración cuando sea requerida.

**1. FORMACIÓN:** Puntuación máxima 10 puntos (2+1+2).

**1.1.-** Por disponer de titulación oficial (formación reglada), que acredite un nivel académico de Graduado escolar, ESO, titulación equivalente o superior; o bien disponer de un Certificado de Profesionalidad de N2 o superior. Puntuación 2 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
1		

**1.2.-** Por acreditar una formación específica en: atención al público y/o gestión de ventas. impartidos u homologados por Administraciones Públicas, entidades públicas o privadas registradas, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales. Puntuación 1 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
1		

**1.3.-** Por la realización de cursos de formación, relacionados con la categoría de técnico auxiliar, según Bases. Puntuación máxima 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,1 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,2 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0, 3 puntos.

Cursos de 101 a 140 horas: 1 puntos.

Cursos de 141 a 200 horas: 2 puntos.

Cursos de 201 a 300 horas: 3 puntos.

Cursos de más de 301 horas: 4 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN CURSO	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

## 2. EXPERIENCIA: Puntuación máxima (4 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en el mismo puesto/categoría al que se opta, desarrollado en CEE, empresa pública o empresa privada, se valorará con 0,20 puntos.

Por cada mes completo de prácticas laborales realizadas, en el puesto/categoría al que se opta, desarrollado en CEE, empresa pública o empresa privada, se valorará con 0,20 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO CEE, ENTIDAD, EMPRESA, ETC.	TIPO DE ENTIDAD: CEE / ENTIDAD PUBLICA /EMPRESA PRIVADA	MESES	PUNTUACIÓN (Según baremo establecido en las bases)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

## 3. POSIBILIDAD DE DISPONER DE SERVICIO DE EMPLEO CON APOYO: Puntuación (1 punto):

Por acreditar mediante certificado emitido por Entidad cualificada, que el candidato/a tiene la disponibilidad para contar con un servicio de empleo con apoyo para trabajar conjuntamente con nuestra UAP, durante el tiempo que se prolongue el contrato. puntuará con 1 punto.

Nº	ENTIDAD QUE CUBRE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA TRABAJAR DEL CANDIDATO/A	PUNTUACIÓN
1		

AUTOBAREMACIÓN (A efectos meramente orientativos)

<b>APARTADO BAREMO ANEXO I. PLAZA: Operario auxiliar</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>1.1. Formación</b> Titulación superior a la exigida.	
<b>1.2. Formación</b> Titulación específica en Atención al público y/o gestión de ventas	
<b>1.3. Formación</b> Cursos realizados	
<b>2. Experiencia</b>	
<b>3. Posibilidad de disponer de un servicio de empleo con apoyo</b>	
<b>Total Autobaremación</b>	

*FIRMA SOLICITANTE:*

ANEXO III. AUTOBAREMO PARA PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO (VENTAS).

*\*Rellenar solamente si el puesto solicitado es de Personal Técnico (ventas).*

Los Pinares Vivero Municipal de Torremolinos.

Concurso de méritos-

<b>DNI:</b>	<b>PUESTO SOLICITADO:</b>
-------------	---------------------------

*\*Presentar una solicitud por cada plaza interesada*

DATOS DEL SOLICITANTE:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Domicilio:

Provincia:

Localidad:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARO: Bajo mi responsabilidad, que son ciertos y veraces todos los datos consignados en esta solicitud y en los documentos aportados, que dispongo de la documentación que así lo acredita, y que la pondré a disposición de la Administración cuando sea requerida.

**1. FORMACIÓN: Puntuación máxima 5 puntos (1+1+1+2).**

1.1.- Por disponer de titulación oficial (formación reglada), que acredite un nivel académico de Bachillerato, titulación equivalente o superior, se valorará con 1 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
1		

**1.2.-** Por disponer de formación oficial acreditada en idiomas, emitida por una entidad reconocida, con un nivel A2 / equivalente o superior en lengua inglesa, se valorará con 1 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
1		

**1.3.-** Disponer de un título y/o experiencia acreditada en el manejo de programas informáticos de gestión y control de ventas, se valorará con 1 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
1		

**1.4.-** Por la realización de cursos de formación, relacionados con la categoría de técnico auxiliar, según Bases; con una puntuación máxima de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,1 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0, 3 puntos.
- Cursos de 101 a 140 horas: 1 puntos.
- Cursos de 141 a 200 horas: 2 puntos.
- Cursos de 201 a 300 horas: 3 puntos.
- Cursos de más de 301 horas: 4 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN CURSO	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

11			
12			
13			
14			

## 2. EXPERIENCIA: Puntuación (Puntuación máxima 5 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en el mismo puesto/categoría al que se opta, desarrollado en CEE, empresa pública o empresa privada, se valorará con 0,10 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO CEE, ENTIDAD, EMPRESA, ETC.	TIPO DE ENTIDAD: CEE / ENTIDAD PUBLICA /EMPRESA PRIVADA	MESES	PUNTUACIÓN (Según baremo establecido en las bases)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

AUTOBAREMACIÓN (A efectos meramente orientativos)

<b>APARTADO BAREMO ANEXO I. PLAZA: Personal Técnico</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>1.1 Formación</b> Titulación superior a la exigida	
<b>1.2 Formación</b> Formación en lengua extranjera (ingles)	
<b>1.3 Formación</b> Formación en programas específicos de gestión ventas	
<b>1.4 Formación</b> Formación cursos realizados	
<b>2.Experiencia</b>	
<b>Total Autobaremación</b>	

*FIRMA SOLICITANTE:*