

# **ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases que han de regir la Bolsa de Trabajo de Personal Temporal de Limpieza de las Dependencias Municipales. Igualmente quedan aprobados el Anexo I “Modelo de solicitud” y Anexo II “Documentación a aportar”

**Segundo.-** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en su página web: [www.almuradiel.es](http://www.almuradiel.es) y sede electrónica: [almuradiel.sedelectronica.com](http://almuradiel.sedelectronica.com) .

## **CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE ALMURADIEL**

### **PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal de limpieza dependiente de este Ayuntamiento, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Las funciones encomendadas son las de prestación del servicio de limpieza de las dependencias municipales con arreglo a la jornada que se determine en cada supuesto.

### **SEGUNDA.- TITULACIÓN REQUERIDA**

No se requiere ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

### **TERCERA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La Bolsa de Trabajo se aplicará a las categorías profesionales de limpiadoras/es que sea preciso contratar, y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento.

### **CUARTA.- DURACIÓN**

La duración de la Bolsa de Trabajo será hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esta misma categoría profesional, y como máximo hasta dos años de vigencia.

## **QUINTA.- PUBLICIDAD**

La Bolsa de Trabajo se publicará para conocimiento de todos, en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento de Almuradiel y en la Sede Electrónica. La publicación de una nueva Bolsa extinguirá la Bolsa anterior existente para la misma categoría.

## **SÉXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

La Tribunal Calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto, así como sus respectivos suplentes, que serán designados por el Alcalde teniendo en cuenta el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

La Tribunal Calificador resolverá por mayoría de los votos de los presentes todas las dudas en la interpretación de estas bases y determinará la actuación procedente en lo no previsto en las mismas.

La Tribunal Calificador podrá acordar la asistencia de algún o algunos asesor/es especialista/s, cuando lo considere necesario.

Por la Tribunal Calificador se hará pública, por riguroso orden de puntuación, la relación de personas seleccionadas y los posibles suplentes.

Los miembros de la Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias prevista en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultada para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes Bases o en la convocatoria específica.

## **SÉPTIMA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as en la correspondiente convocatoria de Bolsa de Trabajo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, (el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos determinará la exclusión automática) referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del trabajo.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de contratación.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el TRIBUNAL CALIFICADOR tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

#### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

Las solicitudes requiriendo participar en el concurso de méritos para ser incluidos en la bolsa de empleo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuradiel y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web de este municipio. (El modelo de solicitud será el establecido en el Anexo I de las presentes Bases.)

Junto con las instancias para tomar parte en la selección, deberán presentarse copia del DNI, y copia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos generales de la convocatoria y de

los méritos alegados para su valoración, y los documentos justificativos de la situación económica.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo.

#### **NOVENA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como los excluidos/as, comunicando las causas y estableciendo un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para la subsanación de defectos. Si no se subsanasen en dicho plazo se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes. Dicha Resolución, estará expuesta en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de este municipio.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento.

#### **DÉCIMA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

##### **1.- BAREMACIÓN CURRICULAR**

Será objeto de valoración lo siguiente:

##### **a) Experiencia profesional: máximo 1 punto**

Por cada mes en puesto o categoría igual o similar al que se opta 0,05 puntos. Se considerará categoría similar haber prestado servicios como peón sin especificación o de servicios múltiples. Las fracciones de contratación por plazos inferiores a un mes no computan.

Se acreditará mediante certificado de la Administración en la que prestó los servicios, en caso de que la experiencia se adquiriera en el ámbito público, y mediante la fe de vida laboral acompañada de contratos o nóminas si se dispone de ellas, si se trata del ámbito privado.

##### **2.- BAREMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA**

Respecto de esta baremación habrá que presentar en todo caso certificado de empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento.

##### **a) Tiempo sin realizar trabajo remunerado por cuenta propia o ajena**

Atendiendo a la siguiente escala de puntuación:

- Más de 5 años	3,00 puntos
- De 4 años y 1 día a 5 años	2,50 puntos
- De 3 años y 1 día a 4 años	2,00 puntos
- De 2 años y 1 día a 3 años	1,50 puntos
- De 1 año y 1 día a 2 años	1,00 puntos
- De 6 meses y 1 día a 1 año	0,50 puntos
- De 1 mes a 6 meses	0,25 puntos

Se acreditará mediante certificado de períodos de inscripción expedido por el Servicio Público de Empleo.

#### **b) Situación socioeconómica de la unidad familiar**

Para aplicar la puntuación correspondiente a este apartado, se sumarán los ingresos familiares acreditados mediante nóminas y/o certificados del S.A.E., Seguridad Social y Asuntos Sociales y se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar. A la cifra obtenida se le aplicará el siguiente escalado:

- Menos de 150 €	3 puntos
- De 151€ a 250 €	2,5 puntos
- De 251 € a 300 €	2 puntos
- De 301€ a 350 €	1,5 puntos
- De 351 € a 450 €	1 punto
- Más de 450 €	0,5 puntos

#### **c) Otros conceptos**

- Por pertenecer a familia numerosa: máximo de 2 puntos

- ✓ Si es de Primer Grado: 1 punto
- ✓ Si es de Segundo Grado: 2 punto

Se acreditará por medio de certificado de familia numerosa

- Si el solicitante es menor de 30 años o mayor de 45 años: 2 puntos

Se acreditará con el D.N.I.

SISTEMA DE RESOLUCION DE EMPATES.: A igualdad de puntuación el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida en el apartado anterior 1.a) del Baremo.

En caso de igualdad de puntuación:

2ª Mayor puntuación obtenida en el apartado anterior 2.a) del Baremo.

Si persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá mediante entrevista personal o prueba de valoración a criterio del Tribunal Calificador que se valorará de 1 a 3 puntos.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- ELABORACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

1. La valoración del concurso se llevará a cabo por el tribunal que se constituya según el artículo 60 del EBEP y previamente convocado al efecto.

El Tribunal Calificador para poder realizar la valoración de currículos y socioeconómica tendrá en cuenta las solicitudes presentadas dentro de plazo.

Concluida la calificación del concurso y la baremación socioeconómica, por el Tribunal Calificador se propondrá la bolsa de trabajo para la especialidad de limpieza, según el orden de puntuación, emitiéndose anuncio de sus resultados en el tablón de anuncios de la página web municipal.

Una vez publicada la lista antes mencionada, los interesados/as dispondrán de 3 días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, debiendo resolverse las mismas por el Tribunal en los 2 días hábiles siguientes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de la propuesta de bolsa de trabajo junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, que procederá a la aprobación de los resultados y configuración de la bolsa de trabajo, por el orden que proceda.

Su resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web: [www.almuradiel.es](http://www.almuradiel.es) y en la sede electrónica. [almuradiel.sedelectronica.com](http://almuradiel.sedelectronica.com).

Contra la resolución de Alcaldía de aprobación de la bolsa de trabajo, dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Ciudad Real. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguientes a su publicación, de acuerdo con lo que establece el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento-Administrativo Común.

2. Por el Ayuntamiento se procederá a efectuar las contrataciones según las necesidades municipales.

Los llamamientos se producirán de la siguiente forma: se contactará telefónicamente con las

personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algunos aspirantes se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso.

Se dejará constancia en del expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Cuando una persona sea convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en e Ayuntamiento y no comparezca, será automáticamente dado de baja en la bolsa.

3.- La contratación se efectuará inicialmente por dos meses, a media jornada, siendo la retribución bruta a percibir de 382, 50 euros mensuales (incluido prorrateo de pagas extraordinarias).

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- RENUNCIAS**

La negativa a aceptar cualquier oferta de trabajo o cualquier contratación ya efectuada será causa automática de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

#### **DÉCIMO TERCERA.- OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Los integrantes de una Bolsa de Trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

DOCUMENTO FIRMADO ELCTRONICAMENTE