



Plaza de España Nº 1 Callosa de Segura  
Tfno: 96 531 05 50 – Fax: 96 531 08 56  
CIF: P0304900 D

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
CALLOSA DE SEGURA

*Unidad de Personal*

## **EDICTO**

Por decreto de la Concejalía de Personal nº 155/2010, de fecha 10 de febrero de 2010, se ha resuelto aprobar las siguientes

**BASES PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA, DE LIMPIADORAS DE EDIFICIOS COMO PERSONAL LABORAL EVENTUAL PARA ATENDER LAS SIGUIENTES SITUACIONES: BAJAS DE IT, MATERNIDAD, VACACIONES, PERMISOS ETC., ASÍ COMO POR ACUMULACION DE TAREAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS PUBLICOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES-**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo correspondiente personal laboral eventual correspondiente a la categoría de limpiadora de edificios.

En la selección de este personal se utilizará el sistema de concurso. Las retribuciones serán las de “Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación” según disposición adicional séptima de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con las asignadas al puesto de trabajo de limpiadora en la actual relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

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

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos exigidos en el Artículo 56 y 57 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, correspondiente al Estatuto Básico del Empleado Público.

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos exigidos en el Artículo 57 del Estatuto Básico, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 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 y Autonómicos, ni haber sido separado o inhabilitado para ejercer las funciones de su puesto de trabajo.

e) Poseer la titulación exigida para el citado puesto.



Plaza de España Nº 1 Callosa de Segura  
Tfno: 96 531 05 50 – Fax: 96 531 08 56  
CIF: P0304900 D

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
CALLOSA DE SEGURA

*Unidad de Personal*

### **TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION**

Las instancias solicitando tomar parte en la selección deberán presentarse en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras y los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en cualquier otro medio de comunicación que el Ayuntamiento considere necesario, como es la página web municipal.

Los derechos de examen se fijan en 12 Euros. A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número 2043 0402 12 0100000022 de CajaMurcia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los aspirantes que acrediten ser demandantes de empleo, presentando para ello el carnet de desempleado expedido por el SERVEF, quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente.

### **CUARTA.- DE LA ADMISION DE LOS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, junto con las personas que componen el tribunal calificador. Se otorgará un plazo de 15 días para reclamaciones, así como para la aportación de documentación no presentada inicialmente. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Las Resoluciones se publicarán en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

### **QUINTA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador de las siguientes pruebas de selección estará constituido por los siguientes miembros:



Plaza de España Nº 1 Callosa de Segura  
Tfno: 96 531 05 50 – Fax: 96 531 08 56  
CIF: P0304900 D

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
CALLOSA DE SEGURA

*Unidad de Personal*

- El Presidente del Tribunal: Responsable de limpiadoras de edificios públicos.
  - Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y con voto.
- Vocales:
- El Jefe de la Unidad de Personal
  - Dos funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

La designación de los miembros titulares incluirá también la de los suplentes. El Tribunal no podrá constituirse sin la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato en orden a que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

## **SEXTA.- DEL CONCURSO**

1.- Por estar inscrito en el SERVEF como demandante de empleo en la categoría correspondiente a exigida en la bolsa de de trabajo a razón de 0,10 por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por haber prestado **SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN** hasta un máximo de 2 puntos, a razón de lo siguiente:

0,1 puntos por mes completo de servicios en activo, prestados en la categoría correspondiente a la que se pretende optar, en la Administración o Entidad pública local, siempre y cuando se refieran al ámbito funcional o laboral.

0,05 puntos por mes completo de servicios en activo, con independencia de la categoría desempeñada, prestados en el resto de Administraciones o Entidades públicas.

3.- Existencia de **CARGAS FAMILIARES**:

Por cada hijo a su cargo menor de 18 años o mayor minusválido que no sean perceptores de ingresos:

- a) Si el aspirante es viudo, divorciado, separado legalmente o el otro cónyuge se encuentra en el desempleo o es pensionista por incapacidad permanente o invalidez.....0,50 puntos por hijo
- b) Si el otro cónyuge trabaja..... 0,20 Puntos por hijo.

En caso de no acreditar la viudedad, el desempleo o el carácter de pensionista del cónyuge se aplicará la puntuación de 0,10 puntos por hijo. Las mismas se acreditarán mediante certificación del organismo estatal o



Plaza de España N° 1 Callosa de Segura  
Tfno: 96 531 05 50 – Fax: 96 531 08 56  
CIF: P0304900 D

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
CALLOSA DE SEGURA

*Unidad de Personal*

autonómico competente, fotocopia del libro de familia, sentencia judicial y cartilla de la seguridad social donde figuren los beneficiarios de la misma.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

#### 4.- CRITERIOS SOCIALES Y ECONOMICOS

Según coeficiente de ingresos anuales de la unidad familiar:

- De 0 a 2.000 Euros, 2 puntos
- De 2.001 a 3.000 Euros, 1,5 puntos
- De 3.001 a 4.000 Euros, 1 punto
- De 4.001 a 5.000 Euros, 0,5 puntos
- De más de 5.001 Euros 0 puntos

Los ingresos se acreditarán mediante la presentación de la última Declaración de la Renta presentada de todos los miembros de la unidad familiar o certificación de la Agencia Tributaria de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a ese año. El coeficiente de ingresos de la unidad familiar, calculará dividiendo todos los ingresos de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen.

#### 5.- ENTREVISTA PERSONAL

A efectuar por parte del tribunal a cada uno de los aspirantes de forma individual. En la misma se tendrá en cuenta la disponibilidad, conocimiento y aptitudes del aspirante para ocupar el puesto de limpiadora de edificios.

La puntuación máxima en este apartado es de dos puntos.

### **SEPTIMA.- DEL ORDEN DE PUNTUACIÓN**

La calificación final del procedimiento de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso.

Concluido el concurso el Tribunal publicará en el tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación que formarán parte de la bolsa de trabajo.

### **OCTAVA.- DE LA BOLSA DE TRABAJO**

1.- La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida,



Plaza de España N° 1 Callosa de Segura  
Tfno: 96 531 05 50 – Fax: 96 531 08 56  
CIF: P0304900 D

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
CALLOSA DE SEGURA

*Unidad de Personal*

2.- La bolsa de trabajo tendrá una duración dos años a contar desde la primera contratación. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de contratación, previa selección.

### **NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

Los contratos de trabajo se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente. En caso de urgencia podrá utilizarse medios telegráficos.

2º.- Los aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal, teniendo en cuenta que, si la prestación efectiva de servicio derivada de la contratación fuese inferior a seis meses, no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales hasta que la última, sumada a las anteriores sobrepase los seis mes.

3º El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Documento Nacional de Identidad
- Cartilla de la Seguridad Social (si se posee)
- Documento con el nº de cuenta bancaria .

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

4º En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, exámenes, maternidad), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa, mediante justificante que acredite tal situación, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.



Plaza de España Nº 1 Callosa de Segura  
Tfno: 96 531 05 50 – Fax: 96 531 08 56  
CIF: P0304900 D

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
CALLOSA DE SEGURA

*Unidad de Personal*

5º La duración de los contratos estará en función de la modalidad contractual utilizada, de acuerdo con el motivo por el que se realiza el llamamiento.

6º Los empates en la puntuación final se dirimirán en favor de los aspirantes que acrediten encontrarse en el supuesto contemplado en el apartado “5” de la base sexta. De persistir el empate se ofrecerá el puesto de trabajo al aspirante que mayor puntuación obtuviera en el apartado 4º de la base sexta, procediendo por último, en el caso de proseguir el empate, a realizar una entrevista, de la cual se levantará la oportuna acta. Por último se procederá a la adjudicación por sorteo.

7º.- Los contratos que se hayan formalizado con cargo a bolsas de trabajo anteriores continuarán vigentes, manteniendo el orden en la vigente hasta que se efectúe llamamiento con cargo a ésta, pasando a aplicarse la presente reglamentación.

#### **DECIMA. COMISION DE SEGUIMIENTO. PUBLICACION DE LAS BASES.**

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal, que estará formada por dos representantes designados por el Comité de Trabajadores y un número igual de representantes de la Administración, designados por el Sr. Alcalde, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Recibir de la Administración mensualmente información sobre plazas adjudicadas y estado de las bolsas.
- b) Conocer y debatir las reclamaciones que puedan presentarse, así como cualquier otra cuestión que reglamentariamente deba conocer o que la Administración o la parte Social decida someter a su consideración.
- c) Proponer las medidas que estime oportunas para la formación y gestión de las bolsas.
- d) Dirimir los empates que se constaten en la bolsa en el momento de efectuar el llamamiento.

Para cumplir con su cometido, la Comisión podrá recabar y obtener la información pertinente de la Administración, que podrá ser requerida del funcionario/a que corresponda.

Las presentes Bases se publicaran en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y por cualquier medio que el Ayuntamiento considere oportuno para dar mayor publicidad a las mismas, como es la página web municipal.



Plaza de España Nº 1 Callosa de Segura  
Tfno: 96 531 05 50 – Fax: 96 531 08 56  
CIF: P0304900 D

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
CALLOSA DE SEGURA

*Unidad de Personal*

**DECIMO PRIMERA.- DE LA NORMATIVA APLICABLE.**

1. La presente convocatoria y en lo no previsto en la bases, se regirá por el R.D.L. 781/1.986, de 18 de abril, Ley 7/1.985, de 2 de abril,(modificada por la ley 11/99) Ley de la Función Pública Valenciana , Ley 7/2007 de 12 de Abril Estatuto Básico del Empleado Público y Artículo 36 de las Normas Reguladoras de Relaciones Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y el personal a su servicio, así como las demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Pública

2. Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.

Lo que se publica para general conocimiento, en Callosa de Segura a 10 de febrero de 2010.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Francisco javier Pérez Trigueros