



EDICTO

Por decreto de la Concejalía de Personal nº 263/2012, de fecha 17 de abril de 2012, se ha resuelto aprobar las siguientes

BASES PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA, DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS PUBLICOS, 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.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo, para la contratación en régimen laboral eventual, con carácter temporal y no permanente, mediante concurso, de personal para Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales.

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.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- g) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

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 inscripción se fijan en 12 Euros. A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número 3005 0046 09 1139853723 de Caja Rural Central, 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.

Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

Quienes deseen tomar parte en el concurso que se convoca deberán presentar solicitud, acompañada de fotocopia del D.N.I./N.I.E.(este último con permiso de trabajo vigente) y Certificado de Convivencia que será expedido en el propio Ayuntamiento, en la que deberán



relacionarse las circunstancias personales, familiares, sociales y de experiencia indicadas en la cláusula sexta que, a efectos de la fase de concurso, aleguen los aspirantes, debiendo acompañarse de los documentos suficientemente acreditativos de tales circunstancias.

La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.

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:

- 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

El proceso para la selección y posterior constitución de la bolsa de trabajo consistirá en un concurso y posterior entrevista personal en el que se valorará:

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 CATEGORIA DE PERSONAL DE LIMPIEZA** 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 funcionarial o laboral.

* 0,05 puntos por mes completo de servicios en activo, en la categoría a la que se pretende optar, en empresas privadas.

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 tratándose de familia mono parental, o en caso de que el otro cónyuge se encuentre en el desempleo0,50 puntos por hijo
- b) Si el otro cónyuge trabaja, es pensionista por incapacidad permanente o invalidez..... 0,20 Puntos por hijo.

En caso de no acreditar la viudedad, el desempleo o divorcio se aplicará la puntuación de 0,10 puntos por hijo. Las mismas se acreditarán mediante certificación del organismo estatal o 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, compuesta por el matrimonio, los hijos menores de 25 años sin ingresos o mayores discapacitados que no sean perceptores de ingresos:



- 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 Declaración de la Renta correspondiente al ejercicio económico 2010 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 mayores de 18 años correspondientes a ese año. El coeficiente de ingresos de la unidad familiar, se calculará dividiendo todos los ingresos de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen.

5.- Por unidad familiar, de al menos dos personas y que, ninguno de sus miembros perciba prestaciones o subsidios por desempleo, acreditando tanto la inscripción en el SERVEF como demandante de empleo, así como aportar certificado del Servicio de Empleo Público Estatal en el que se especifique que no perciben ningún tipo de prestación..... 2 puntos.

En caso de no aportar la documentación acreditativa necesaria, el apartado correspondiente no podrá ser baremado.

6.- 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.

Asimismo, el tribunal podrá profundizar en los méritos alegados por los aspirantes y constatar su idoneidad respecto del ejercicio de las funciones propias de personal de limpieza.

A tal efecto el Tribunal convocará, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la corporación y en la página web municipal, a los aspirantes, con una antelación mínima de 48 horas, para la realización de la citada entrevista, señalando el lugar y hora. El orden para la realización de dicha entrevista será el alfabético.



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.

2.- La bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años a contar desde la primera contratación. Una vez concluida la vigencia de plazo de duración de la bolsa y, si concurren necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá optar entre dar continuidad a la bolsa si quedasen aspirantes que no hubiesen sido contratados/as o aprobar una nueva convocatoria.

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, alcance los seis meses.

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 o 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.

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, con una duración máxima de seis meses.

6º Los empates en la puntuación final se dirimirán en favor de los aspirantes que mayor puntuación obtuvieran 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 Empresa 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.

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 10/2010, de 9 de julio reguladora de la Función Pública Valenciana, Ley 7/2007 de 12 de Abril Estatuto Básico del Empleado Público y Artículo 36 de las Normas Regulatoras 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 17 de abril de 2012.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo: Francisco Javier Pérez Trigueros