

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CHAVELA

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de las presentes bases y convocatoria, 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.

Las funciones encomendadas son las de prestación del servicio de limpieza de las dependencias municipales.

Artículo 2.- Titulación requerida: ninguna.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación: La Bolsa de Trabajo se aplicará a la categoría profesional de limpiador/limpiadora que sea preciso contratar. La modalidad del contrato es la de obra o servicio determinado, al amparo de lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Las funciones que se ejercerán serán las propias generadas por la limpieza de los edificios municipales.

La convocatoria que se promueva como consecuencia de las presentes bases, así como los sucesivos anuncios y resoluciones derivados de este proceso, serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Se entiende por Bolsa de trabajo un sistema regulado para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Artículo 4.- Convocatoria: se convoca conjuntamente la oportuna convocatoria para la contratación de personal laboral temporal conforme las presentes bases generales.

Artículo 5.- Duración: La duración de la Bolsa de Trabajo será hasta la creación de una nueva Bolsa y como máximo hasta dos años de vigencia.

Artículo 6.- Publicidad: La Bolsa de Trabajo existente para esta categoría deberá publicarse para conocimiento de todos, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Robledo de Chavela. La publicación de una nueva Bolsa extinguirá la Bolsa anterior existente para la misma categoría.

Artículo 7.- Tribunal de Selección: La selección de los candidatos se realizará por el Alcalde-Presidente o Concejala/la en quien delegue que estará constituido por:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento.

Vocales: Dos vocales, empleados públicos del Ayuntamiento. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Secretario del Tribunal el Secretario del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

Todos los miembros del tribunal deberán tener categoría profesional superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

El tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de sus tres componentes, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sr. Presidente cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal queda facultado 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.

Con la convocatoria de contratación se realizará simultáneamente el nombramiento del tribunal.

Artículo 8.- Requisitos de los aspirantes: Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan las siguientes condiciones o requisitos al día de presentación de la solicitud:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.

En el caso de personas extranjeras no comunitarias deberán contar con el permiso de residencia en vigor y permiso de trabajo.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes, para lo cual presentará certificado médico antes de la contratación si esta se produce.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme; para lo cual presentará declaración responsable antes de la contratación si esta se produce.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente; para lo cual presentará declaración responsable antes de la contratación si esta se produce.

Artículo 9.- Presentación de solicitudes y documentación: Las solicitudes requiriendo participar en el concurso de méritos para ser incluidos en la bolsa de empleo

y en la presente convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Robledo de Chavela y se presentaran en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9:00h. a 14:00 horas de lunes a viernes o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas **en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta 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 a las instancias para tomar parte en el concurso de méritos deberán presentarse los documentos acreditativos siguientes:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Documentos acreditativos mediante original o copia compulsada de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Artículo 10.- Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva:

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como los excluidos/as, comunicando las causas y estableciendo, si es el caso, un plazo de 5 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, si fuera el caso, 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. En la misma publicación se

hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas o entrevista.

Artículo 11.- Pruebas de selección: Se procederá a la selección mediante la siguiente valoración de los méritos. El baremo se plasmará en la correspondiente acta que será de acceso público.

BAREMO:

A. VALORACION DE CURRICULUM VITAE (10 PUNTOS).

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)

- Por cada trimestre de trabajo en funciones relativas al servicio de limpieza de edificios o viviendas 0,50 puntos hasta un máximo de 3 Puntos.
- Por cada trimestre de trabajo en funciones relativas al servicio de limpieza de oficinas y despachos, 0,50 puntos hasta un máximo de 3 Puntos.

Los méritos que aleguen los participantes serán acreditados mediante la incorporación a la solicitud de fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo (no se admitirá ningún otro documento), y solo serán tenidos en cuenta los acreditados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellas personas que tengan varios contratos de corta duración deberán adjuntar para una mayor clarificación cuadro resumen especificando dichas contrataciones, categoría profesional, duración y fecha de las mismas.

2.- POR CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: (Máximo 2 puntos)

- Por situación de desempleo: 0,50 puntos por semestre o fracción de antigüedad como demandante de empleo.

Se acreditará presentando la correspondiente tarjeta de demanda de empleo en vigor.

3.- POR CARGAS FAMILIARES (Máximo 2 puntos).

- Por cada hijo menor de 25 años o mayor incapacitado o discapacitado que conviva en el hogar familiar: 0,50 PUNTOS hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del libro de familia y certificado de empadronamiento. En caso de hijos incapacitados o discapacitados deberá presentarse además, fotocopia compulsada de la sentencia de incapacitación o resolución sobre el grado de discapacidad.

B.- ENTREVISTA PERSONAL O PRUEBA DE VALORACIÓN A CRITERIO DEL TRIBUNAL: 3 puntos

Artículo 12.- Elaboración de la Bolsa de Trabajo: Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Trabajo, estableciendo el orden de prelación para su contratación. Esta lista se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web.

Artículo 13.- Renuncias: La negativa a aceptar cualquier oferta de trabajo de la bolsa será causa automática de exclusión de la Bolsa de Trabajo hasta la confección de una nueva bolsa.

No obstante serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

a) Estar trabajando para cualquier Administración u Organismo Público o Empresa Privada. Se deberá acreditar ante la Administración convocante dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado presentando copia compulsada del correspondiente contrato de trabajo visado.

b) Estar en situación de Incapacidad Temporal.

En estos casos el candidato afectado por tales circunstancias pasará a ocupar el último lugar del listado en que se encontraba.

Artículo 14.- Efectos de la finalización del contrato: Los/as candidatos/as que hayan sido seleccionados y contratados por el Ayuntamiento, una vez finalizado su contrato pasaran según su orden al final de la lista.

Artículo 15.- Obligaciones de los integrantes de la Bolsa de Trabajo. Los integrantes de esta 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.

Estas bases han sido aprobadas en Junta de Gobierno de 18 de abril de 2018.

Firma electrónica

EL ALCALDE

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de la bolsa de empleo de personal de limpieza de las dependencias municipales

APELLIDOS:

NOMBRE:

DOMICILIO:

POBLACIÓN:

D.N.I:

TELEFONOS:

POR LA PRESENTE SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE LIMPIADORAS/ES DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CHAVELA Y DECLARO REUNIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN.

ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

-
-

Y, para que así conste, firmo la presente en Robledo de Chavela a.....de
.....de 2018.

El/La Solicitante

Fdo.-



NOMBRE:
Mando Casado Quijada

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

FECHA DE FIRMA:
11/05/2018

HASH DEL CERTIFICADO:
BC6D8FAFA0CE9B3DD8E574FB8A85D8BA34E8064DE

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Robledo de Chavela - <https://sede.aytorobledo.es> - Código Seguro de Verificación: 28294IDOC205F4E25A3F20E458F

