



Ayuntamiento de Torredelcampo

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. *Finalidad:* Estas bases tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal para la categoría profesional de Peón limpiador/a Anexo I, a través del sistema de concurso, con la que facilitar la contratación de personas que desempeñarán labores profesionales con carácter temporal en el servicio de limpieza en colegios públicos, edificios, locales y dependencias municipales, en los supuestos de vacantes por cualquier causa o necesidades imprevistas o urgentes y, en todo caso, coyunturales o extraordinarias que se produzcan en expresado servicio.

2. *Vigencia:* La duración de la Bolsa de Empleo será hasta el mes de mayo del año 2019.

3. *Duración del contrato:* El tiempo de duración del contrato de trabajo será de un mes, bajo la modalidad contractual de duración determinada, para obra o servicio, condicionada la eficacia de la contratación a que las necesidades del servicio aumenten o así lo aconsejen el puesto en cuestión.

4. *Régimen de la prestación de servicios:* La prestación del trabajo será indistintamente de mañana y/o tarde, de lunes a viernes, y la jornada laboral de 37,5 horas semanales.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS.

1. La selección de las personas que deseen prestar sus servicios como contratado/a laboral temporal en la categoría profesional de Peón limpiador/a Anexo I, se efectuará mediante la constitución de una Bolsa de Empleo, con el fin de atender las necesidades de personal temporal que pueda surgir en el servicio de limpieza, que se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

En la bolsa de trabajo quedarán incluidos/as los/as aspirantes seleccionados/as para ser designados/as contratados/as laborales temporales, ordenados/as en función de la puntuación global final obtenida según el baremo de méritos siguiente:

Baremo de méritos

- Por antigüedad como demandante de empleo de la persona solicitante.
 - Hasta 3 meses 0.25 puntos.
 - Más de 3 meses hasta 6 meses 0.5 puntos.
 - Más de 6 meses hasta 9 meses 1 punto.
 - Más de 9 meses hasta 1 año..... 1.5 puntos.
 - Más de 1 año 2 puntos.



Ayuntamiento de Torredelcampo

- Por la edad de la persona solicitante.
 - Jóvenes entre 16 y 25 años 0,5 puntos.
 - Mayores de 45 años 1 punto.
 - Mayores de 55 años 1,5 puntos.

- Por ingresos brutos anuales de la unidad familiar.
 - Hasta 4.507,59 euros 2 puntos.
 - De 4.507,60 a 6.010,12 euros 1,50 puntos.
 - De 6.010,13 a 9.015,18 euros 1 punto.
 - De 9.015,19 a 12.020,24 euros 0,50 puntos.
 - De 12.020,25 euros en adelante 0 puntos.

- Por estar empadronado/a en este municipio con una antigüedad de al menos 1 año..... 1,50 puntos.

- Por cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años, en situación de desempleo o que realice estudios 0,50 puntos.

- Por cada hijo/a menor de 16 años 0,50 puntos.

- Por familiares a su cargo con discapacidad sin percepción de pensión 1 punto.

- Por familiares a su cargo con discapacidad con percepción de pensión ... 0,50 puntos.

- Por carácter de la vivienda.
 - Vivienda propia 0 puntos.
 - Vivienda en alquiler 1 punto.
 - Vivienda con hipoteca 1 punto.
 - Vivienda cedida 0 puntos.

Podrán establecerse otros méritos en atención a las circunstancias particulares de los/as solicitantes, valorándose hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. La creación y ordenación de dicha Bolsa de Empleo temporal se realizará por el Tribunal tras la valoración de todos/as los/as aspirantes en los méritos alegados y acreditados que poseen, según el baremo de méritos establecido.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos al proceso de selección de personal laboral temporal, los/as aspirantes que participen en el mismo deberán reunir, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:



Ayuntamiento de Torredelcampo

- a) Poseer la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- g) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato laboral correspondiente

CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Presentación: Los/as interesados/as en formar parte de la Bolsa de Empleo presentarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª, que se acreditará, si obtuviese puesto, mediante certificación de los órganos competentes.

2.- Lugar de presentación de las solicitudes: La presentación de solicitudes se realizará preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento, o en los lugares y formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Plazo de inscripción: El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.- Documentación a aportar junto con la solicitud: Junto al modelo de solicitud, que se adjunta como Anexo I y que será facilitado en la ventanilla de información del Ayuntamiento, los/as solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:



Ayuntamiento de Torredelcampo

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Certificado de convivencia.
- Certificado de períodos de inscripción como demandante de empleo de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo.
- Fotocopia de la declaración de renta del año 2014 o, en caso de no haberla presentado, certificado de imputación de rentas del año 2014 de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la última nómina (en caso de trabajar por cuenta ajena) o último pago de autónomos (en caso de trabajar por cuenta propia) de cada uno de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando.
- Certificado del Servicio Andaluz de Empleo que acredite que la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar está cobrando prestación o subsidio de desempleo.
- Certificado de discapacidad de la persona solicitante o de los miembros de la unidad familiar que tengan reconocida discapacidad donde conste el grado reconocido.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social que acredite que la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar está cobrando pensión.
- Documento que acredite que los/as hijos/as mayores de 16 años están estudiando.
- Fotocopia del contrato de arrendamiento en el caso de que la vivienda sea alquilada.
- Fotocopia del documento que acredite que tiene vivienda con hipoteca.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las fotocopias de los documentos aportados junto a la solicitud deberán presentarse debidamente autocompulsados, bajo el texto «es copia del original» y firma de la persona solicitante.

5.- *Subsanación de los defectos:* Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en los apartados anteriores o no fuera acompañada de los documentos preceptivos, en su caso, se requerirá a el/la interesado/a para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su petición

6.- *Exclusión por falsedad:* La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:



Ayuntamiento de Torredelcampo

Presidente/a: La Alcaldesa o Concejala/a en quien delegue.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, a efectos de fe pública, con voz y sin voto.

Vocales:

- El Concejala/a de Recursos Humanos.
- El/La Concejala/a de Empleo.
- El/La Concejala/a de Bienestar Social.
- Un/a empleado/a público/a de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- Un/a Concejala/a de cada uno de los Grupos Políticos de la oposición con representación en esta Corporación.

La designación de la composición nominal del Tribunal incluirá sus respectivos suplentes, así como fijará el lugar, día y hora de la valoración de los méritos.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar los méritos valorables y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

SEXTA.- FORMALIZACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Ordenación de las listas de inscritos/as.

Las listas se ordenarán de acuerdo con la puntuación obtenida, en aplicación del baremo que figura en la Base 2ª de la presente convocatoria.

En caso de empate se resolverá aplicando sucesivamente el criterio de mayor puntuación en cada uno de apartados del baremo, en el orden en que aparecen.

No resuelto el empate por el procedimiento anterior, se procederá a ordenar a las personas alfabéticamente por sorteo público para deshacer el empate.

2. Listado de puntuaciones provisionales de candidatos/as.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y baremados los méritos, quedará constituida la bolsa de trabajo temporal con aquellos/as aspirantes que hayan concurrido al presente proceso selectivo, clasificados/as en orden de prelación resultante por aplicación del baremo.

La bolsa provisional con los/as aspirantes se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en cuantos lugares se considere oportuno, con indicación del nombre, apellidos, DNI y de las puntuaciones provisionales obtenidas en cada apartado del baremo y ordenados/as por la puntuación total, y en el supuesto de exclusión, la causa o causas de la misma. De no presentarse reclamaciones, la bolsa hasta entonces provisional se entenderá elevada a definitiva.



Ayuntamiento de Torredelcampo

3. Alegaciones y listado de puntuaciones definitivas de candidatos/as.

Los/Las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la bolsa provisional, para formular las alegaciones que estimen oportunas. El Tribunal de selección estudiará las alegaciones presentadas y, una vez resueltas, hará público en los lugares a que hace referencia el apartado 2 de esta base, la relación definitiva de seleccionados/as de la bolsa de empleo temporal, debidamente ordenados/as por la puntuación global final obtenida.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta mayo del año 2019.

SÉPTIMA.- LLAMAMIENTOS, RÉGIMEN DE RENUNCIAS Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Al objeto de ofertar el puesto de trabajo se citará a los/as interesados/as, de acuerdo con el orden de la bolsa y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) Llamamiento.

1. Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará a el/la candidato/a por notificación, y conforme al orden de puntuación global finalmente obtenida en la Bolsa de Empleo ya conformada, para conocer si está interesado/a y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato de trabajo.

2. Intentada en dos ocasiones la notificación personal a un/a integrante de la bolsa, por medios que permitan su constancia, sin que la misma se haya podido practicar, se procederá al llamamiento de los/as que, conforme al orden de preferencia de la bolsa, correspondan. Cuando estos hechos se produzcan dos veces en el período de un año, a contar desde el primer intento de notificación, se procederá a su exclusión de la bolsa de trabajo.

B) Régimen de renunciias.

1. Si ofertado el puesto de trabajo la persona propuesta no aceptara el mismo o no se presentara a la formalización del contrato de trabajo en el plazo de tres días sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la designación y quedará excluida de la bolsa de trabajo, cualquiera que sea la causa, a excepción de estar finalizando un contrato de trabajo cuyo vencimiento no sea superior a 15 días o hallarse en incapacidad temporal por enfermedad o maternidad, justificados documentalmente, que pasaran al final de dicha lista hasta la fecha en que comuniquen que ha terminado tal situación, momento en que serán incluidos/as de nuevo en el lugar en que estuviesen inscritos/as, de estar vigente la misma.

2. Asimismo, serán excluidos/as de la bolsa quienes una vez contratados/as renuncien al contrato.

C) Entrega de documentación.

1. El/La aspirante propuesto/a deberá presentarse ante el órgano contratación, en el plazo de dos días desde el llamamiento, salvo en caso de fuerza mayor o enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con



Ayuntamiento de Torredelcampo

fotocopia del DNI o Pasaporte y el documento de afiliación a la seguridad social.

2. La falta de presentación de la documentación indicada supondrá la baja automática de la bolsa de trabajo, debiendo quedar constancia en el expediente de la práctica del requerimiento a el/la interesado/a de dicha documentación.

3. Hasta que no se formalice el correspondiente contrato y se incorpore al puesto de trabajo a que se opta, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

OCTAVA.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

Una vez presentada la documentación indicada en la Base 7ª se procederá a la formalización del contrato laboral temporal.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE LOS/AS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

Los/Las integrantes de la Bolsa de Empleo están obligados/as a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los/as únicos/as responsables de la fidelidad de los mismos.

DÉCIMA.- CÓMPUTO.

Si los días de finalización de plazo o de actuación obligada fuesen inhábiles a efectos de cómputo de plazos administrativos o sábados, se pasará al siguiente hábil.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en las presentes bases y anexos correspondientes, o en la legislación vigente, para el buen desarrollo del proceso selectivo.