

Expediente nº: 1294/2019

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL PARA EL PUESTO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso para contrataciones temporales y no permanentes para cubrir el puesto de LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, cuidado de menores, etc., o cualquier otra circunstancia asimilada.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Cantalejo (Segovia), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

SEGUNDA.- MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La modalidad contractual será por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, cuidado de menores, etc., o cualquier otra circunstancia asimilada, cuya duración será conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y por todas las circunstancias marcadas en el citado artículo.

La contratación, con carácter temporal, deberá ajustarse a la modalidad contractual que proceda, estableciéndose un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración que en su caso se establezca en el convenio colectivo existente o según lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de



selección.

CUARTA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se va a desarrollar.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.
- e) 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 hubiera 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.

QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con la baremación especificada en la Base Novena de la presente convocatoria.

SEXTA.- CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La solicitud para tomar parte en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación Municipal, según modelo de solicitud que figura Anexo a estas Bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web <https://cantalejo.sedelectronica.es>

Las solicitudes se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, como por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cantalejo.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o, en el caso de extranjeros, tarjeta de residencia en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, en copia auténtica, a fin de su constancia y valoración. Para la acreditación de experiencia profesional, se deberán acompañar certificados de empresa



o contrato de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración, y vida laboral en todo caso.

- Vida Laboral actualizada.

Toda la documentación exigida deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA.- TRAMITE DE ADMISION- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo de 15 días naturales, donde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, donde se indicará el nombre y apellidos de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, el motivo de la no admisión, concediendo un plazo de cinco, días naturales, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido este último plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Esta Resolución contendrá además la composición de la Comisión de Valoración, fecha, hora, y lugar para la reunión de la Comisión en orden a la valoración de los méritos.

OCTAVA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración será nombrada por Decreto de Alcaldía y valorará los méritos aportados por los aspirantes. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará integrado por un Presidente, 2 vocales y un Secretario.

Todos los integrantes de la Comisión de Valoración deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el puesto a proveer.

Dicho nombramiento se publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan en su aplicación, así como adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en estas Bases.

Abstención y recusación.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

No podrá valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.



Será la suma de los puntos alcanzados en los siguientes apartados A); B) y C)

A) Experiencia profesional:

- Por experiencia profesional acreditada en otras Administraciones Públicas y/ o Centros privados, en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,01 puntos por cada día trabajado.

B) Méritos académicos:

- Por estar en posesión de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.....0,5 puntos

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente.

- Por estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente1 punto.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente.

Los méritos, por títulos académicos, no son acumulables. La puntuación obtenida en el presente apartado será el resultado de la puntuación directa en cuanto al grado máximo de formación académica presentada. No se computarán titulaciones académicas de rango inferior cuando haya sido alegada otra superior.

- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos y/o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionados con el puesto a desempeñar:
 - ♦ De 10 a 30 horas: 0,10 puntos
 - ♦ De 31 a 50 horas: 0,20 puntos.
 - ♦ De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
 - ♦ De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
 - ♦ De 201 a 300 horas: 0,50 puntos.
 - ♦ De más de 301 horas: 0,60 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o Deportes.



C) Se valorará si el aspirante ha **aprobado un examen en una convocatoria de iguales características en oposiciones de otra Administración, para el mismo puesto de trabajo de la bolsa**, y será valorado un solo examen, es decir, solo se puntuará por haber superado un examen y se otorgarán 0,75 puntos.

DÉCIMA.- RESOLUCION DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, la Comisión de Valoración propondrá a la Alcaldía el listado de los aspirantes valorados para que ésta dicte la correspondiente Resolución que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento con las sumas de las puntuaciones obtenidas y el orden de cada aspirante.

En caso de empate se resolverá a favor del interesado que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; y de persistir el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos. Si persiste el empate la jerarquización se establecerá en base a la celebración de un sorteo entre los aspirantes empatados ante la Secretaria de la Corporación que dará fe del acto resultando del mismo el orden en el que figurarán los aspirantes empatados en la Bolsa de empleo.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas seleccionadas que han pasado a formar parte de la bolsa se irán llamando por el orden de la mayor calificación obtenida en la baremación, cuando la situación lo requiera.

El llamamiento se realizará mediante llamada al número fijo y/o móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Trabajo, o en su defecto el correo electrónico, durante un día hábil. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 1 día hábil para aceptar o rechazar, por escrito, el puesto ofertado.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, (se entenderá que rechaza la oferta), así como, en el caso de no resultar localizado, se le penalizará pasando a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que en el momento del llamamiento, ya estuviera trabajando, deberá acreditar mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada de contrato de trabajo dicha situación en un plazo máximo de tres días hábiles, quedando en el mismo lugar que ocupe en la bolsa.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta alegando causas justificadas (enfermedad o incapacidad temporal; embarazo, maternidad, adopción, acogimiento, y situaciones asimiladas), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la lista. Esta circunstancia deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. En el caso de no existir dichas causas justificadas, se le penalizará pasando a ocupar el último lugar de la bolsa.



La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la penalización quedando fuera de esta bolsa.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Cantalejo y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto en la Bolsa de Trabajo, una vez que se hayan acumulado Contratos de Trabajo por un periodo total de seis meses, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma.

No obstante, en las contrataciones celebradas por tiempo igual o inferior a un mes volverán al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

DÉCIMO SEGUNDA.- CONTRATACIÓN

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo de personal temporal del Ayuntamiento de Cantalejo para los supuestos referidos en la Base Primera.

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos b) y e) de la Base Cuarta.

DÉCIMO TERCERA.- CAUSA DE BAJA DEFINITIVA EN LA BOLSA

Cuando la persona contratada por el Ayuntamiento de Cantalejo, no desarrolle adecuadamente el desempeño de las funciones y se emita informe negativo o desfavorable, al respecto, por el responsable del servicio o departamento correspondiente, será causa de expulsión o baja definitiva en la presente Bolsa de Trabajo.

DÉCIMO CUARTA.- INFORMACIÓN

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cantalejo y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO QUINTA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

DECIMO SEXTA.- ACTUALIZACION DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Cantalejo se reserva la facultad de si así lo considera necesario, actualizar la Bolsa de Trabajo, para que se puedan realizar nuevas incorporaciones, aportar nuevos méritos o proceder a darse de baja en la presente bolsa de trabajo. Para ello, el Ayuntamiento anunciará debidamente el plazo para presentar solicitud y nuevos méritos en su caso.

DÉCIMO SEPTIMA.- INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.



En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las presentes bases no afectarán a los contratos de carácter temporal que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación, ni a los suscritos en Convenios con Instituciones u otros organismos públicos o privados, que se regularán por su normativa específica.

DÉCIMO OCTAVA.- EXPECTATIVAS DE CONTRATACIÓN

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no genera derecho a ser contratado/a, sino una mera expectativa de contratación según las necesidades del Ayuntamiento.

DECIMO NOVENA.- RECURSOS

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse interponiendo contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantalejo o, bien directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Segovia en el plazo de dos meses a contar desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.

En Cantalejo a fecha de firma electrónica

El Alcalde

Javier de Lucas Sanz



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CANTALEJO

Nombre y Apellidos: _____

Domicilio a efecto de notificaciones: _____

DNI/Pasaporte: _____

Teléfono Móvil: _____

Email: _____

Provincia: _____ Municipio: _____ C.P: _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Cantalejo para la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, según las bases y convocatoria aprobada por Decreto de Alcaldía, dentro de plazo concedido al efecto:

MANIFIESTA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que le son exigidas en las bases y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente aporta la siguiente documentación:

- ♦ Fotocopia compulsada del DNI/Pasaporte
- ♦ Documentos justificativos relacionados con la valoración de los méritos.
- ♦ Vida laboral
- ♦ Certificado de servicios previos prestados en la Administración Pública
- ♦ Curriculum
- ♦ Documentación complementaria que se considere de interés.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y

DECLARA,

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en el ingreso de la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de abril.

En _____, a _____ de _____ de 2019.

El interesado

Fdo. _____

AYUNTAMIENTO DE CANTALEJO, Pza de España nº 3. 40320 Cantalejo (Segovia)

De acuerdo con la legislación vigente de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Cantalejo, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Igualmente, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Cantalejo, Plaza de España 3, 40320 Cantalejo (Segovia).

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente

