

Resolución de la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Economía y Hacienda y Personal.

Expediente nº: 11473/2016

Asunto: BOLSA DE EMPLEO PERSONAL LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Funcionario Interino.

Fecha de Iniciación: 8 de SEPTIEMBRE de 2016

DECRETO DE LA CONCEJALÍA SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL, ECONOMÍA Y HACIENDA, PERSONAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL NO PERMANENTE POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para las necesidades que puedan surgir entre el personal de limpieza de edificios, siendo nombrado personal funcionario interino de carácter temporal de los regulados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o personal laboral temporal, según las necesidades municipales, con la clasificación y denominación siguientes:

PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS:

Grupo: Agrupaciones Profesionales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Limpiador/a.

Jornada: con disponibilidad.

Ficha de referencia de la RPT: 21, Limpiadora.

Las funciones desempeñadas por el personal de limpieza de edificios serán las establecidas en la correspondiente ficha de la RPT, y las establecidas por el responsable del área.

Como se establece en el artículo 1 del actual Acuerdo Marco, las relaciones funcionariales inferiores a 6 meses no se regirán por el mismo, y las relaciones reguladas mediante subvención se regirán por el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo vigente en lo que no contradiga las de bases, de convocatoria y de concesión.

La justificación de la necesidad y urgencia, expresada en el artículo 20 DOS de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, viene establecida en el informe emitido por la Técnica de Medio Ambiente Municipal, en el que consta que *El*

personal efectivo que cuenta el servicio de limpieza de edificios municipales ha ido sufriendo una variación a la baja del mismo, por los diferentes motivos:

- La plantilla del servicio de limpieza municipal lo forman 13 trabajadoras para realizar la limpieza de los 29.000 m² de superficie que componen los edificios municipales. Actualmente 3 trabajadoras se encuentran en situación de I.T (con fechas 1/06/2016,18/08/2016, 29/08/2016).

- Hasta la fecha el personal indefinido ha realizado horas extraordinarias para poder realizar los servicios de limpieza de las fiestas patronales así como la preparación de los centros escolares del municipio.

Toda esta situación, las situaciones de I.T, la acumulación de horas fuera de la jornada laboral, hace necesaria la urgente tramitación de un procedimiento ágil de contratación para la sustitución y refuerzo del personal de la plantilla de limpieza de edificios municipales.

El sistema de selección habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Por el perfil que se considera adecuado, es decir, personal con experiencia sobrada en dichas área para que el periodo de adaptación al puesto sea el más corto posible, no necesitando supervisión constante en el trabajo desarrollado.

El contenido de las bases de selección de personal laboral no permanente publicadas en el BORM Nº 192, de fecha 20 de agosto de 1999 y corrección de errores publicada en el BORM Nº 236, de fecha 11 de octubre de 1999, según las cuales la convocatoria de selección de funcionarios interinos se realizará a través de Decreto de Alcaldía, en este caso Concejalía por delegación, que fije el sistema selectivo y todas aquellas características y requisitos que requiera la selección del puesto de trabajo en particular, con respeto en todo caso al contenido de las bases citadas.

Teniendo en cuenta el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el artículo 15 del 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.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no genera ningún derecho económico, tan solo el derecho de llamamiento por el orden que se establezca y mientras dure la vigencia de la presente bolsa de trabajo.

Los nombramientos o contrataciones laborales derivadas de este procedimiento quedarán supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente, y en caso de estar subvencionada la contratación o nombramiento quedará supeditado al reconocimiento de la obligación o pago de la

subvención.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las facultades delegadas por la Alcaldía – Presidencia mediante Decreto N° 1827/2015, de 8 de octubre, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios, en base a lo descrito en la parte expositiva de este Decreto y de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en base, al informe emitido por la Técnica de Medio Ambiente de fecha 8 de septiembre de 2016.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de constitución de bolsa de trabajo de Personal de Limpieza de edificios, con el siguiente contenido:

REQUISITOS:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4.- 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 hubiese 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.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO:

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, excepto aquellos que han servido de requisito, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia laboral o funcionarial en el desempeño de puesto al

que se opta en la empresa privada o pública, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Por realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, de conformidad con la siguiente escala:

- a) De menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- b) De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.
- c) De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- d) De más de 100 horas: 0,75 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Los cursos sobre seguridad e higiene en el trabajo e idiomas, solo podrán puntuarse hasta un máximo de 0,5 puntos.

3.- Por estudios oficiales de la familiar profesional del puesto a desempeñar, de conformidad con la siguiente escala:

- Formación profesional básica u ocupacional 1 punto.
- Formación profesional de grado medio 1,5 puntos.
- Formación profesional de grado superior 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

4.- Entrevista personal. Consistirá en una entrevista personal semiestructurada sobre la trayectoria profesional, conocimiento y actitudes y aptitudes para el desempeño del mismo. Hasta un máximo de 4 puntos.

El llamamiento de los aspirantes para realización de las pruebas será único y por el orden establecido en la lista de admitidos y excluidos.

La puntuación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los apartados anteriores.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde – Presidente propuesta de bolsa de trabajo por el orden de puntuación que hayan obtenido los aspirantes.

TERCERO.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: D. Bartolomé Gómez Balsalobre, suplente D. José Manuel Villa Martínez.

Secretaria: D.^a Laura Martínez Pretel, suplente D. Resurrección Carreño González.

Vocales:

- D. Francisco Sánchez Sánchez, suplente D. José Juan Riquelme Pastor.
- D. Alfonso Sandoval Carrillo, suplente D. Francisco Martínez Fernández.

- D.^a Ángeles Sandoval Bermúdez, suplente D.^a Josefa Egidos García.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de las entrevistas personales, y valoración de los méritos alegados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo el Presidente del mismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido art. 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde – Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

CUARTO.- En la instancia formulada en el modelo que estará en el registro de este Ayuntamiento o página web, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

A la instancia, los aspirantes habrán de acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Fotocopia compulsada de los títulos de los cursos realizados; la acreditación de la experiencia profesional se hará mediante certificación de los servicios prestado por cuenta ajena o relación funcional, o nominas, o contrato de trabajo y vida laboral). Esta documentación no es requisito por lo que no es subsanable.
- Curriculum vitae.
- Declaración jurada de no separación o inhabilitación.
- Fotocopia del DNI.

QUINTO.- Publíquese el contenido del presente Decreto en el Tablón de anuncios municipal, a fin que durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el BORM, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en las bases publicadas en el BORM. Si el plazo de presentación de instancias finalizará sábado, se prorrogará automáticamente al primer día hábil siguiente.

SEXTO.- Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la instancia por los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, excepto la presentación en el registro municipal, deberá remitir un fax (968626425) o e-mail (resu.carreno@lastorresdecotillas.es) dentro del plazo de presentación de instancias en el que se comuniqué el organismo en el que se ha presentado la solicitud de participación en el proceso de selección, caso de no presentar dicho fax en el plazo señalado, se les excluirá del procedimiento.

SÉPTIMO.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, lo que se hará público en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento, si no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web Municipal. El régimen de presentación de reclamaciones será el mismo que el de presentación de instancias.

OCTAVO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- El Tribunal Calificador realizara propuesta de composición de bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido, que será aprobada por el Sr. Alcalde mediante Resolución.

2.- Una vez aprobada la bolsa de trabajo y publicada en el Tablón de Edictos, entrará en vigor y servirá para cubrir las necesidades de personal de limpieza de edificios que tenga este Ayuntamiento, pudiendo utilizar este ayuntamiento tanto la contratación laboral temporal como el nombramiento de funcionario interino en cualquiera de sus modalidades, según las necesidades municipales.

3.- El llamamiento se realizará por notificación, y en caso de urgencia por teléfono, debiendo la/el interesado/a manifestar su conformidad al mismo y presentar la documentación necesaria en este Ayuntamiento en el plazo que se le conceda para tal efecto. Caso de no presentar dicha documentación o conformidad, o caso de no estar interesado y no presentar escrito en el que conste dicha circunstancia será excluido definitivamente de la lista de espera.

5.- Los casos en los que se excluirá de la lista de espera:

DEFINITIVA:

- Una vez notificado el llamamiento, no presentar la documentación en el plazo requerido, no presentarse en el puesto de trabajo, o renunciar al contrato formalizado o pendiente de formalizar, así como al nombramiento de funcionario interino, por causas no consideradas como fuerza mayor, Invalidez Total o Absoluta, así como tener la edad máxima de jubilación.

PROVISIONAL:

Podrá excluirse de la bolsa de trabajo de forma provisional, y en tanto se mantenga la situación que generó la exclusión provisional, por las siguientes causas:

- Por situación de IT, Maternidad, o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación.
- Por estar contratado en otra Administración o empresa privada.
- Por enfermedad grave de un familiar que este al cuidado del interesado.
- Cualquier otra discrecionalmente apreciada por el órgano de contratación.

Dichas circunstancias deberá estar debidamente justificada documentalmente.

6.- La vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto será hasta que se realice una nueva selección, o se proceda a realizar un nuevo procedimiento para constitución de bolsa de trabajo.

7.- Podrá realizarse una revisión de la bolsa de trabajo una vez al año, debiendo convocarse a los componentes de la misma para que presenten la documentación necesaria para proceder a valorar nuevos méritos, teniendo como baremo el establecido en este Decreto, estableciendo un plazo de 10 días naturales para presentación de la documentación. Finalizado el plazo se reunirá el Tribunal Calificador establecido en la Base Segunda y procederá a valorar los nuevos méritos, una vez valorados se aprobará la bolsa de trabajo con las nuevas puntuaciones mediante Resolución de la Alcaldía que será publicada en el Tablón de Edictos municipal.

Lo manda y firma el Sr. Concejale Delegado, Ángel González Palazón, en Las Torres de Cotillas, en fecha al margen; de lo que, como Secretaria General, doy fe.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE