

AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO Y CONSTITUCIÓN DE
BOLSA DE TRABAJO LIMPIEZA

BANDO DE ALCALDIA

ANUNCIO DE BOLSA DE EMPLEO AUXILIAR DE LIMPIEZA

Por Resolución de Alcaldía, se aprobó la convocatoria de una Bolsa de Empleo para la **LIMPIEZA DE EDIFICOS PUBLICOS**, en régimen laboral temporal a jornada parcial, mediante sistema de concurso, de acuerdo a lo estipulado en las bases que se aprueban al efecto.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 5 al 14 de diciembre 2017, ambos inclusive, hasta las 14 Horas .

Los interesados pueden acudir a las Oficinas del Ayuntamiento a solicitar las instancias y obtener Información de las Bases.

LO QUE SE HACE PUBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO DE LA POBLACION.

En Villalpardo, a 30 de Noviembre de 2017.





AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALPARDO

1. OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes Bases la creación de una bolsa de trabajo de PERSONAL AUXILIAR DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALPARDO.

Las plazas de Personal de limpieza se encuentran adscritas al Ayuntamiento de Villalpardo. La distribución de la jornada, horario y vacaciones se realizará de conformidad con el calendario, servicios y horario vigentes en cada momento establecidos por el Ayuntamiento de Villalpardo y con la jornada para la con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, dependiendo en cada momento de las necesidades del servicio.

La jornada laboral será a tiempo parcial pudiendo ampliarse o reducirse dicha jornada laboral, en función de las necesidades del servicio.

El contrato de trabajo tendrá una duración en función de las necesidades del servicio en cada momento, y como máximo de dos años de vigencia de la bolsa, en el caso de que esta fuese prorrogada.

2. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis 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 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 de personal laboral.

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. No estar en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos:

- Graduado Escolar, Graduado en E.S.O o equivalente

3. INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial establecido por el Ayuntamiento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de OCTUBRE, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud figura como ANEXO

Las instancias se dirigirán al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villalpardo y se presentarán en el Registro General de esta Entidad de lunes a viernes (días hábiles) de 8:00 a 15:00 horas o por cualquiera de los medios previstos en el



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **10 días naturales** a partir de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios, es decir desde **5 al 14 de diciembre ambos inclusive**.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

El documento de instancia deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Declaración de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Declaración de 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. 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.
- Currículo Vitae y fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso incluidos como baremables.
- Certificado, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal, que acredite la situación de desempleo de hijos menores de 26 años, o en su caso, copia de la matrícula que acredite cursar estudios superiores.
- Certificado de empadronamiento.
- Renta 2016.
- Vida Laboral actualizada.
- Libro de Familia

4.- ADMISION DE INSTANCIAS.-



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde –Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de **dos días hábiles** para subsanación de posibles omisiones o incorrecciones en la documentación presentada.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública de la forma indicada, junto con el señalamiento del día en que el tribunal se constituirá para celebrar la fase de entrevista y de valoración de méritos.

5. MESA DE VALORACIÓN TÉCNICA

La Mesa de Valoración estará compuesta por:

Presidente.

Secretario.

1 Vocales.

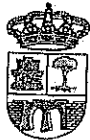
6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se realizará bajo la forma de **CONCURSO** realizando una valoración de méritos relacionados con el puesto a desempeñar y una entrevista de trabajo, cuya finalidad será únicamente la de obtener la aptitud necesaria para formar parte de cada bolsa de trabajo. Ambas pruebas se desarrollarán con unidad de acto, pasándose a desarrollar la entrevista a continuación de realizada la valoración de méritos por los miembros del tribunal

7. FASE DE CONCURSO.

Valoración de méritos- Se tendrán en cuenta los siguientes méritos. La puntuación máxima de este apartado será de **7 puntos**.

- 1) Tener experiencia, en la empresa pública o privada, en trabajos relacionados con la limpieza de edificios 2 puntos**
- 2) Ingresos netos renta 2016 con el siguiente baremo:**
 - Ingresos hasta 6.000€.....1 puntos.
 - Ingresos de 6001€ a 12.000€.....0,75 puntos.
 - Ingresos de 12.001€ a 18.000€..... 0,50 puntos.
 - Ingresos de 18.001 a 24.000€..... 0,25 puntos.
 - Más de 24.000€..... 0 puntos.
- 3) Mujer..... 1 punto**



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

- 4) **Responsabilidades familiares: por cada hijo menor de 26 años, (la edad comprendida entre los 18 y 26 años, se tendrán en cuenta sólo aquellos descendientes que no estén trabajando)..... 0,50 puntos, hasta un máximo de 2 punto.**
- 5) **Estar empadronado en el municipio de Villalpardo, con una antigüedad mínima de 1 año..... 1 punto**

Deberán aportarse junto con la solicitud todos los documentos justificativos para el concurso de méritos, que deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

Entrevista Personal:

Se preguntara por conocimientos generales y trabajo a desarrollar.
Se valorará con un **máximo de 3 PUNTOS**.

8. LISTAS CON LAS PUNTUACIONES FINALES

Terminada la valoración, la Mesa propondrá a la Presidencia el listado de los aspirantes valorados para que ésta dicte la correspondiente Resolución que se expondrá en el tablón de anuncios con las puntuaciones finales obtenidas y el orden obtenido por cada aspirante en la bolsa de trabajo.

9.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal fijará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial la relación de las calificaciones finales obtenidas por los aspirantes y formulará propuesta de contratación a favor del que haya obtenido una mayor puntuación total, convocándosele para formalizar la contratación laboral, del primer año de vigencia de la bolsa.

El resto de candidatos, pasarán a constituir la lista de reserva para cubrir posibles bajas, o en su caso, seguir el orden de contratación en caso de posible prórroga de vigencia de la bolsa, en la forma prevista en el apartado anterior.

10. VIGENCIA, CONVOCATORIA Y REGULACION

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta **dos**



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

años o se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para esta misma categoría, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar. En caso de necesidad podrá ser objeto de prórroga por un año más.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo como Auxiliares de Limpieza para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio en el Ayuntamiento de Villalpardo.

Una vez determinada la lista de espera aplicable al nombramiento que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiere dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un período mínimo de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta el candidato pasará a la situación de suspenso.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda Llamada, transcurridos al menos 10 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente Orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Se consideran causas justificadas:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra Entidad, ya sea Administración Pública o Empresa Privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 1 día hábil a contar desde la comunicación de la oferta
- b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante de alta médica para no ser penalizado.
- c) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de 5 días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

También pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa aquellos contratados por un tiempo de 2 años, coincidente con la vigencia de la bolsa, como ha quedado de manifiesto.

11- RECURSOS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

13-Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.





AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso BOLSA AUXILIAR DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALPARDO	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza		Régimen Laboral	

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. DECLARA
<p>PRIMERO. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.</p> <p>SEGUNDO. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.</p> <p>TERCERO. 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. 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.</p>



AYUNTAMIENTO
DE
VILLALPARDO
(Cuenca)

Plaza de España, nº 1

Tel.: 96 2 31 10 01

Fax: 96 2 31 12 48

E-mail: aytovillalpardo@dipucuenca.es

16270 VILLALPARDO (Cuenca)

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante.
- Vida laboral y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Certificado SEPE desempleo de hijos o en su caso matrícula estudios que se estén cursando.
- Renta 2016.
- Certificado de empadronamiento.
- Libro de familia.

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR^a ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALPARDO.