



Ayuntamiento de Cañete la Real

DÑA. JOSEFA JURADO CORRALES, ALCALDESA PRESIDENTE, DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑETE LA REAL (MÁLAGA)

Considerando las necesidades de este Ayuntamiento de dotarse de una bolsa de trabajo de operario de servicios múltiples, con las que cubrir las necesidades de personal que surjan en el Ayuntamiento de Cañete la Real, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

En uso de las facultades que me otorga la legislación vigente, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cañete la Real de operario de servicios múltiples, de acuerdo con las bases que a continuación se relacionan y que deberán publicarse en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica <http://canetelareal.sedelectronica.es/>

1.-OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la selección de trabajadores con la formación y experiencia adecuadas para formar Bolsa de Trabajo de operario de servicios múltiples con la que cubrir las necesidades de personal laborar temporal que surjan en el Ayuntamiento de Cañete la Real, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Queda excluida de esta convocatoria la provisión de puestos para programas específicos, que se regirán por su propia normativa, así como la provisión interina de plazas de la plantilla de funcionarios municipal.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria, deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a. Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o nacional de otro Estado, con residencia legal en España, o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007 (Estatuto Básico del Empleado Público).



Ayuntamiento de Cañete la Real

b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años deberán cumplir los requisitos exigidos por el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995: que vivan de forma independiente, con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

c. 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 de las empresas municipales incluidas en esta convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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.

3.- LUGAR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

3.1.- Solicitudes.- Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar solicitud dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidente. El modelo oficial será facilitado por el Ayuntamiento.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante (DNI) ó Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o Pasaporte en el caso de ciudadanos de otro Estado.

-Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de las empresas municipales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- La documentación acreditativa de los méritos y circunstancias personales alegados, conforme se indica en la base cuarta de la convocatoria.

3.2.- Lugar y Plazo de Presentación.

- Los interesados deberán presentar la documentación indicada en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Paz nº1. El plazo de presentación de solicitudes será desde **15 de enero al 30 de enero de 2019**.

4.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos que alegue, acompañada de declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento la Comisión de Valoración pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos presentados. En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa.



Ayuntamiento de Cañete la Real

La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Titulación académica: Graduado Escolar-equivalente y/ o superior

Las circunstancias personales se justificarán de la siguiente forma:

- a) **Certificado de empadronamiento/ volante de empadronamiento**, individual o conjunto, del titular y de todos los miembros de la unidad familiar.
- b) Fotocopia Documento nacional de Identidad.
- c) Título familia numerosa en vigor.
- d) **Certificado** de los Servicios Sociales del órgano competente, o del que designe la Comunidad Autónoma, **que acredite Circunstancias Especiales**:
- Discapacidad igual o mayor al 33%.
 - Víctima de violencia de género.
 - Víctima de terrorismo.

5.- PUESTOS DE TRABAJO A INCLUIR EN BOLSA.

- Operario de servicios múltiples, siendo sus funciones tales como: limpieza en general (de calles y edificios municipales) pintura, mantenimiento de instalaciones municipales, etc .

6.- SISTEMA SELECTIVO Y PUNTUACIÓN.

6.1.- El sistema selectivo será con carácter general el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes a formar parte de dicha Bolsa, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo indicado, que en todo caso contemplará valoración de la formación y de las circunstancias personales. La Comisión de Valoración podrá realizar prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto. En cuyo caso se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad que así lo soliciten.

6.2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. En dicha Resolución que se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos en su solicitud que hayan originado su exclusión, transcurridos éstos por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública



Ayuntamiento de Cañete la Real

igualmente en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Reunida la Comisión de Valoración, se procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados, de acuerdo con el anexo I, por los aspirantes y a la elaboración de listas ordenadas por puntuación, y/o orden de registro de entrada.

Estas listas serán elevadas a la Alcaldía para que se dicte resolución de los aspirantes integrantes de la Bolsa con las puntuaciones asignadas a cada uno. En dicha Resolución que se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial

6.3.- Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones que se pudieren presentar se revisará la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en aplicación del baremo.

6.4.- Concluido el proceso, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación de candidatos/as, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de puntuación obtenida en cada apartado y puntuación total, en cada caso. A la vista de ellas, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando las listas definitivas y dando por constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal, en las diferentes categorías profesionales. Dicha Resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento así como en su Tablón de Anuncios.

7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas, así como resolver las situaciones que puedan derivarse de la constitución y funcionamiento de la Bolsa objeto de esta convocatoria, teniendo la condición de comisión permanente durante la vigencia de la Bolsa.

Estará compuesta por:

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación o persona que la supla.

Vocales: Dos empleados del Ayuntamiento, a designar por la Alcaldía.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para la valoración de las solicitudes, actuando con voz pero sin voto. Una vez designados los vocales, su pertenencia a la Comisión de Valoración lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos dos miembros. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 (L.R.J.P.A.C.), asimismo podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 29 de dicha norma.

8.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

8.1.- La Bolsa de Trabajo se regulará por las siguientes normas:

a) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán avisados por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades de su contratación.



Ayuntamiento de Cañete la Real

Los contratos tendrán una duración máxima de un mes a jornada completa.

b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo, sin opción a cambios entre otros aspirantes.

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento podrá realizarse vía telefónica (llamada de voz o whatsapp) y/o email. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, éste deberá pasar por el Ayuntamiento para dejar constancia por escrito su renuncia. Asimismo, en estos casos, si no es posible localizar al candidato, tras tres intentos de comunicación, entre los que mediará como mínimo un intervalo de una hora, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

c) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, pasará al último lugar de la lista, convocándose al siguiente.

d) Las personas que renuncien a dos llamamientos, sin mediar justificación, quedarán excluidas automáticamente de la Bolsa.

e) Aquellos integrantes de la Bolsa que una vez citados, no se presenten a la citación, se entenderá que han rehusado a ésta, pasando al último lugar de la lista, salvo que exista justificación conforme al apartado siguiente.

f) Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

o Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

o Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.

o Por encontrarse en período de descanso por maternidad/paternidad.

o Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Recursos Humanos, que ejercerá las funciones de gestor de la Bolsa. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

g) Independientemente de la posición que ocupen en la Bolsa, los integrantes de la misma una vez superen el período **de contratación de un mes** dentro de un período de doce meses, no podrán volver a ser contratados hasta tanto transcurra dicho período de carencia, a no ser que la lista se hubiere completado entera.

h) Los integrantes de la lista no perderán su orden ni pasarán al final de la lista hasta tanto no acumulen un periodo de contratación igual o superior (como consecuencia de la naturaleza de su contrato) a un mes.

i) Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los

Ayuntamiento de Cañete la Real



Ayuntamiento de Cañete la Real

requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

8.2.- Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y en ellos se harán constar los períodos de prueba correspondientes.

Además de las anteriormente descritas, serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo en la categoría solicitada:

- La no superación del período de prueba correspondiente.
- La emisión por parte del responsable del departamento en el que el candidato haya prestado sus servicios, de informe negativo sobre el desempeño de su trabajo, una vez finalizado su período de contratación.

9.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa resultante de esta convocatoria tendrá la duración que resulte hasta agotar todos los candidatos del listado definitivo.

Los derechos de acceso generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

10.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma previstos en la normativa legal vigente.



Ayuntamiento de Cañete la Real

ANEXO I BAREMO PARA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

FORMACIÓN:

- A) Graduado escolar= 0,5 puntos.
- B) Bachiller/ formación profesional o equivalente = 1 punto.
- C) Diplomado o equivalente= 2 puntos.
- D) Licenciado o equivalente= 3 puntos.

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (Max. 13 puntos)

- Por minusvalía igual o superior al 33%, siempre que sea compatible con el puesto a desempeñar, o por incapacidad total o parcial para profesión distinta a la que aspire: 1 Punto. (Ambas circunstancias deberán ser acreditadas mediante certificado expedido por el órgano competente.)
- Por estar empadronado en el municipio de Cañete la Real con más de dos años de antigüedad: 1 punto.
- Por contar con informe favorable de los servicios sociales en caso de estar en riesgo de exclusión social en casos debidamente acreditados: 2 puntos.
- Por estar en posesión del título de familia numerosa. : 1 punto.

NOTA: En caso de empate se atenderá al riguroso orden de Registro de Entrada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE