

Asunto: Aprobación de bases personal temporal de limpieza y convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter temporal de personal de limpieza.

Se constituirá, la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal de limpieza dependiente de este Ayuntamiento, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación de personal temporal que deba prestar sus servicios en el área de limpieza solo podrá realizarse con personas incluidas en las Bolsas de Trabajo vigentes en cada momento para cada categoría.

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la contratación de personal temporal de limpieza.

Bases generales de la Bolsa de Trabajo de la Limpieza

Artículo 1. *Objeto.* Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal de limpieza dependiente de este Ayuntamiento, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación de personal temporal que deba prestar sus servicios en el área de limpieza solo podrá realizarse con personas incluidas en las Bolsas de Trabajo vigentes en cada momento para cada categoría.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.* La Bolsa de Trabajo se aplicará a las categorías profesionales de limpiadoras / limpiadores que sea preciso contratar, y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento.

Artículo 3. *Convocatoria:*

Será preciso que el órgano Competente realice la oportuna convocatoria para la contratación de personal laboral temporal conforme las presentes bases generales.

Artículo 4. *Duración.*

La duración de la Bolsa de Trabajo será hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional, y como máximo hasta dos años de vigencia.

Artículo 5. *Publicidad.* Las Bolsa de Trabajo existentes para cada categoría profesional deberán publicarse para conocimiento de todos, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web. La publicación de una nueva Bolsa extinguirá la Bolsa anterior existente para la misma categoría.

Artículo 6. *Comisión de Selección.* La selección de los candidatos se realizará por una Comisión de Selección formada por:

-- Tres Trabajador/as de los departamentos o áreas a los que vayan destinadas las personas a seleccionar. (La determinación nominal de sus miembros se realizará en la convocatoria)

Los integrantes de la Comisión de Selección deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

Artículo 7. La Comisión de Selección queda facultada para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes Bases o en la convocatoria específica.

Artículo 8. *Requisitos de los aspirantes.* Para ser admitidos en las correspondientes convocatorias de Bolsas de Trabajo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, (el incumplimiento de cualquiera de estos requisitos determinará la exclusión automática) referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a. Pertenecer a cualquiera de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea.
- b. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado ni suspenso, para el ejercicio de funciones públicas.
- e. Renta inferior a 6.000,00€ brutos por miembro de la unidad familiar.
- f. Estar empadronado en el Ayuntamiento de Dúrcal.

- Por vínculo de matrimonio o relación de hecho equivalente.
- Por lazos de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado.
- Por situación derivada de acogimiento familiar legalmente constituido.

Los/as candidatos/as que hayan trabajado en el Ayuntamiento en los dos últimos años, al menos 6 meses, pasaran al final de la lista después de los que no hayan trabajado, quedando en el mismo orden que tuviesen según la valoración obtenida.

En caso de empleo a puntos se establecerá el orden de preferencia en base a la menor renta familiar.

Artículo 9. *Méritos a valorar.* Los méritos a valorar serán los siguientes:

1. Méritos socioeconómicos:

Se establecerá en base a los siguientes criterios: (máximo 4 puntos).

Hijos menores de 16 años:

Para hijos menores de 16 años o para hijos de desempleados de 16 a 25 años inclusive y discapacitados que convivan con el/la solicitante. (0.33 por cada hijo, hasta un máximo de 1 punto).

Familia Incompleta:

Por familia monoparental (separados, divorciados, madres solteras, viudas). Se acreditará con sentencia de separación o divorcio o libro de familia (1 punto). Se valorará asimilado a la situación cuando el cónyuge se encuentre desempleado y no perciba prestación por desempleo, acreditado de certificación del INEM y Fe de Vida Laboral (1 punto).

Violencia de Género:

Se valorará con dos puntos las personas que acrediten situación de violencia de género. (En los dos últimos dos años)

Situación Económica:

Se valorará en función de la renta per capita familiar, entendida como el total de los rendimientos obtenidos por la unidad familiar durante el año anterior al de la convocatoria, dividido por el número de componentes de esta, hasta un máximo de 1.99 puntos.

Hasta 650€ por miembro de la unidad familiar	1,99 puntos
651,01€ a 1.300€	1,33 puntos

1.301,01€ a 2.000€	1 punto
2.000,01€ a 2.700€	0.66 punto
2.700,01 a 4.036€	0.33 punto

Para la valoración de los ingresos se atenderá a la Fe de Vida Laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, adjuntándose nominas de cualquier otro documento justificativo de las cantidades percibidas durante el año 2008 en caso de ningún ingreso de los miembros de la unidad familiar se exigirá declaración jurada de este hecho.

(Para la valoración de los ingresos se tendrán en cuenta los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. La acreditación se realizará adjuntando declaración de la renta 2008, certificados de empresa, nóminas, certificados de prestaciones o cualquier otro documento justificativo de los ingresos de la unidad familiar). En los supuestos en lo que no haya obtenido ingreso por ninguno de los miembros de la unidad familiar, se deberá adjuntar declaración jurada.

En cualquier caso se presentará fe de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, a efectos de cotejo de los datos declarados.

A estos efectos se considera unidad familiar a la unidad convivencia constituida por dos o más personas relacionadas:

- Por vínculo de matrimonio o relación de hecho equivalente.
- Por lazos de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado.
- Por situación derivada de acogimiento familiar legalmente constituido.

Los/as candidatos/as que hayan trabajado en el Ayuntamiento en los tres últimos años, al menos 6 meses, pasaran al final de la lista; gozarán de preferencia después de los que no hayan trabajado, quedando en el mismo orden que tuviesen según la valoración obtenida.

En caso de empate a puntos se establecerá el orden de preferencia en base a la menor renta familiar.

Artículo 10. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en la bolsa de trabajo se facilitarán a los interesados por la Administración, según el modelo establecido, y se presentarán en la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Dúrcal de 11.30h a 13.30h; en las Escuelas de Balina 1ª Planta Derecha. Teléfono: 958.78.06.31. (Desde el 8 de junio de 2010 hasta 28 de junio de 2010, ambos inclusive)

Artículo 11. Pruebas de selección. Se procederá a la selección mediante la valoración de los méritos del apartado 9. El baremo se plasmará en la correspondiente acta que será acceso público.

Artículo 12. Elaboración de la Bolsa de Trabajo. La Comisión de Selección, a la vista de los méritos presentados por los aspirantes admitidos, elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Trabajo, estableciendo el orden de prelación para su contratación. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación aquél que tenga menor renta familiar. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará la Comisión de Selección.

Los candidatos que resulten seleccionados por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Exposición de la lista provisional y reclamaciones: Las listas provisionales quedarán expuestas en el las listas provisionales quedarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal y en las Escuelas de Balina, pudiendo presentarse las reclamaciones en este Ayuntamiento en un plazo de 20 naturales desde la publicación de las mismas.

Exposición de Lista Definitiva: Finalizado el periodo de reclamaciones y a la vista de las mismas se procederá a la rectificación de puntuaciones, si así se estima o a la ratificación de la lista provisional, haciéndose pública en el tablón de anuncios, pudiendo proceder el Ayuntamiento, desde ese momento a la contratación de los/as seleccionados/as.

Artículo 13. Propuesta de nombramiento. La Comisión de Selección efectuará propuesta de nombramiento, a favor del candidato/s que siguiendo el orden de prelación de la Bolsa de

Trabajo ya conformada, hubieran obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que proceda al correspondiente nombramiento.

Artículo 14. Renuncias. La negativa a aceptar cualquier oferta de trabajo o cualquier contratación ya efectuada será causa automática de exclusión de la Bolsa de Trabajo desde la que se realice.

No obstante serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier Organismo Público o Empresa Privada. Se deberá acreditar ante la Administración convocante dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado.
- b) Estar trabajando en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otra/s Bolsa de Trabajo.
- c) Estar en situación de Incapacidad Temporal.

En estos casos el candidato afectado por tales circunstancias pasará a ocupar el último lugar del listado en que se encontraba.

Artículo 15. Obligaciones de los integrantes de la Bolsa de Trabajo. Los integrantes de una Bolsa de Trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

Artículo 16. Efectos de la solicitud y admisión en la Bolsa de Trabajo. La presentación de la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo así como su admisión en la misma no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el solicitante incluso en lo referente a convocatoria de pruebas selectivas.

Observaciones: Las personas que **no estén incluidas** por:

1. No hayan sido admitidas,
2. No haber presentado la solicitud en el plazo establecido,
3. No haber aportado la solicitud y documentación necesaria;

No podrán acceder a los puestos de trabajo hasta que se vuelva a convocar la Bolsa de Limpiadoras.

Los/as candidatos/as se comprometen a aportar información requerida en el proceso de selección, o en caso contrario, tras 10 días naturales del requerimiento de documentación por parte del Ayuntamiento y a esta no se presentase quedara excluido del proceso de selección.

SEGUNDO.- La concejalía de personal designará a los miembros de la Comisión de Selección.

Tercero.- Convocar la selección del personal de limpieza.

En Dúrcal a 8 de junio de 2010
El Alcalde – Presidente

Fdo. Manuel Megías Morales

Solicitud de la bolsa de empleo

APELLIDOS:.....

NOMBRE:.....

DOMICILIO:.....

18650 DURCAL

D.N.I.:.....

TELEFONOS:.....

POR LA PRESENTE SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE LIMPIADORAS 2010 DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL.

ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE.

Y, para que así conste, firmo la presente en;

El/La Solicitante

Fdo.- _____

SR.- ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL