



Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria crear una bolsa de empleo para cubrir las necesidades en los siguientes puestos:

1.- PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LIMPIEZA DE CALLES, cuyas tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Labores de mantenimiento y limpieza de calles.
- Labores de mantenimiento y limpieza de los jardines.
- Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

2.- PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LIMPIEZA/ MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, cuyas tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Limpieza y pequeñas labores de mantenimiento de edificios municipales.
- Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

3.- PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN PABELLÓN POLIDEPORTIVO, cuyas tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Limpieza de todas las instalaciones deportivas y tenerlas en perfecto estado.
- Reparaciones sencillas así como pequeñas labores de mantenimiento y arreglo en las instalaciones deportivas. Dar cuenta de las averías producidas de forma inmediata.
- Apertura y cierre en el horario establecido de puertas, encendido y apagado de luces y de calefacción, sistema de riego del campo de fútbol y control del uso del material deportivo.
- Control de acceso a las instalaciones y de la utilización responsable de las mismas por parte de los equipos y/o ciudadanos.
- Cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones.
- Realizar tareas de cobranza por el uso de las instalaciones deportivas.
- Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

La persona contratada en esta bolsa deberá comunicar a la Alcaldía cuantas incidencias puedan surgir.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en el que concluya el plazo de presentación de instancias:

2.1.- Ser español/ a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada.

2.3.- Tener cumplidos los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.5.- **Requisito de titulación:**

- Para el puesto de peón servicios múltiples (para limpieza de calles o para limpieza de edificios): estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Para el puesto de peón de servicios en pabellón polideportivo: estar en posesión de graduado en ESO o Graduado Escolar.

TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATO, JORNADA Y DURACIÓN DE CONTRATOS.



Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

La contratación será laboral temporal. La jornada será de lunes a domingo y se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir.

El horario de trabajo en el pabellón polideportivo será de mañana o de tarde-fin de semana. Será ROTATIVO POR MESES (ver Anexo III).

La **duración** de los **contratos** será según las necesidades del servicio, con una duración máxima de SEIS MESES (tanto si se trata de un único contrato o la suma de varios).

CUARTA.- DURACIÓN Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El funcionamiento de la presente bolsa se regirá por las normas establecidas en el anexo II y que se deben firmar y presentar junto al resto de la documentación requerida.

4.1.- La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta la aprobación de una nueva, con un máximo de dos años, prorrogable por un año más.

4.2.- Los resultados de la bolsa serán aprobados por Decreto de Alcaldía con los/as aspirantes ordenados/as según la puntuación obtenida.

4.3.- Cuando sea necesario efectuar un llamamiento de la presente bolsa, se procederá a avisar a las personas de la bolsa por el orden que ocupen. Este aviso será telefónico, hasta un total de 3 llamadas. Si no se localiza a esta persona pasará al último lugar de la lista y se avisará a la siguiente. En el caso de que por turno se proceda a un segundo llamamiento a la misma persona con el procedimiento indicado anteriormente (hasta un total de 3 llamadas), esta persona quedará excluida definitivamente de esta bolsa.

4.4.- Las personas inscritas en esta bolsa deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Calzada de Calatrava (especialmente los números de teléfono), decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

4.5.- Con el fin de dar cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de cualquier relación laboral con este Ayuntamiento el/la contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en esta bolsa, si bien mantendrá intacta su posición en ésta última, a todos los efectos.

4.6.- Las personas que estén realizando un contrato para alguna cobertura (sustitución) como peón de servicios múltiples, una vez finalizado éste, volverán a ocupar el mismo lugar que ocupaban en la bolsa, a fin de garantizar el tiempo máximo de contrato de seis meses.

4.7.- El aspirante que, llamado a la formalización del contrato, no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias **debidamente acreditadas**:

4.7.1.- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.

4.7.2.- Estar prestando servicios con carácter temporal en empresa u otra administración pública.

4.7.3.- Maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias, y se acredite correctamente, el/la aspirante mantendrá su lugar en la bolsa, llamando al siguiente de la bolsa. En el supuesto de que se volviese a llamar al aspirante y manifieste que concurre cualquier causa de exclusión, quedará excluido/a definitivamente de la bolsa de trabajo (excepto en el caso previsto en el punto 4.5).

4.8.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo:

- La no aceptación de la oferta por causas no justificadas.
- La emisión de informe detallado por la Concejalía delegada o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.
- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.
- La no aceptación de la oferta por causas justificadas, siendo el segundo llamamiento.



Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

- Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato/nombramiento.

4.9.- La persona inscrita en la **categoría de peón de servicios múltiples para el pabellón polideportivo debe conocer y aceptar el horario establecido en el mismo que será ROTATIVO POR MESES (bien de mañanas o de tardes- fin de semana) y siguiendo lo establecido en el anexo III de la presente convocatoria.**

Los días que se cierran el pabellón son los siguientes: fiestas locales, 1 de enero y viernes Santo.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, y se dirigirán a la Alcaldesa- Presidenta de la Corporación. Así mismo en la instancia se especificarán hasta dos números de teléfono actualizados a fin de poder ponerse en contacto con el aspirante.

5.2.- Junto a la instancia (anexo I) se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI y en el caso de extranjeros, fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
- Anexo II firmado referido a aceptación de las normas de funcionamiento.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de vida laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales**, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se dará publicidad igualmente en la página web del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava (www.calzadadecalatrava.es). En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

5.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el registro del Ayuntamiento (por sede electrónica o de forma presencial) o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (en este caso se deberá enviar fax o correo electrónico al Ayuntamiento comunicando tal circunstancia).

5.5.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 5.3, se publicará en la web municipal (www.calzadadecalatrava.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista con los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 3 días hábiles para subsanar las mismas, transcurrido el cual se publicará la lista definitiva.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En el mismo anuncio se publicará la composición definitiva de la comisión de selección y la fecha en que se reunirá para llevar a cabo la valoración.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1.- Al objeto de valorar a los aspirantes, se creará una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Calatrava.



Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

- Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Excmo. Ayto. de Calzada de Calatrava.
- Secretario: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Calatrava.

6.2.- La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y será necesaria la presencia, en todo caso, del presidente y del secretario o de quien los sustituyan.

6.3.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el de valoración de los méritos académicos y profesionales en función de los siguientes criterios:

A.- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida:

- Formación profesional grado medio 0,50 puntos.
- Formación profesional grado superior o bachillerato 1 punto.
- Grado o Licenciatura Universitaria 1,5 puntos.

Hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la plaza (se incluyen cursos homologados de Prevención de Riesgos Laborales, electricidad, carpintería, fontanería y permiso de conducir):

- Permiso de conducir B 0,10 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas 0,50 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas 1 punto.
- Cursos de más de 101 horas 1,50 puntos.

Hasta una puntuación máxima de 4 puntos.

C.- Tiempo de servicio en puestos iguales o análogos a la plaza en Administración Pública.

- 0,20 puntos por contrato de duración inferior a 30 días.
- 1 punto por contrato de entre 31 a 180 días de duración.
- 1,50 puntos por contrato de entre 181 a 360 días de duración.
- 2 puntos por contrato de duración superior a 361 días.

Hasta una puntuación máxima de 4 puntos.

En la puntuación a otorgar por tiempo de servicios prestados, cuando la jornada laboral prevista en el contrato a puntuar sea parcial, se computará la parte proporcional al número de horas que constituyan la jornada de trabajo, de acuerdo con los días que conste en el informe de vida laboral.

Los criterios a seguir en caso de empate serán por el siguiente orden:

- 1.- Solicitante con mayor puntuación en el apartado C (tiempo de servicio en puestos iguales o análogos a la plaza).
- 2.- Si persiste el empate, solicitante con mayor puntuación en el apartado B (cursos de formación y perfeccionamiento).
- 3.- Si persiste el empate, solicitante con mayor puntuación en el apartado A (estar en posesión de titulación superior a la exigida).
- 4.- Si persiste el empate, se realizará un sorteo para establecer el orden.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso de valoración por la comisión de selección, se elevará a la Alcaldesa la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo por orden de preferencia en función de la puntuación obtenida, siguiendo, en caso de empate, los criterios anteriormente expuestos. El resultado de la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

Ayuntamiento y en la web municipal (www.calzadadecalatrava.es).

Cuando el Ayuntamiento necesite la contratación temporal de personal como peón de servicios múltiples, se acudirá a dicha lista de espera, siendo llamados los aspirantes respetando el orden que ocupen en la misma.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

El aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias **debidamente acreditadas:**

9.1.- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.

9.2.- Estar prestando servicios con carácter temporal en empresa o administración pública.

9.3.- Maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias, y se acredite correctamente, el/ la aspirante mantendrá su lugar de la bolsa.

DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas bases.