



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Expediente nº: 367/2020

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo (Personal Laboral)

Asunto: Anuncio Bases General es de la convocatoria

Fecha de iniciación: 07/02/2020

A N U N C I O

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de junio de 2020 se aprobaron las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la contratación laboral temporal Peones de Limpieza viaria y de edificios, y la constitución de Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales, urgentes e inaplazables, con el siguiente texto:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICIOS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria regular un procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal como peones de limpieza viaria y de edificios.

La bolsa estará dotada de retribuciones básicas y específicas que correspondan de acuerdo con la normativa vigente para la contratación, con carácter laboral temporal.

Serán contratados por orden de puntuación obtenida. El número de puestos a cubrir estará en función de las necesidades del servicio. Y la bolsa estará conformada por aquellos todos los candidatos que hayan obtenido al menos 10 puntos en el proceso selectivo. La duración de los contratos será de seis meses a media jornada. No obstante esto, cuando la contratación fuera inferior al máximo de seis meses, al finalizar esta contratación el interesado volvería a su posición inicial en la bolsa hasta completar la duración inicial de seis meses.

La vigencia temporal de esta bolsa de trabajo tendrá dos años que se prolongará hasta que por parte de la Corporación se acuerde la constitución de una nueva bolsa que sustituirá esta.

La remuneración se establecerá según los mínimos establecidos en el grupo AAPP(E) del Acuerdo marco suscrito por la FVMP con las centrales sindicales más representativas en función de la jornada que se determine en el contrato laboral.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A) Tener la nacionalidad española o estar incluidos en las previsiones del artículo 57 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- B) Estar en posesión del título de **Certificado de Escolaridad o equivalente**. En todo caso la equivalencia tendrá que ser acreditada por el aspirante mediante certificado expedido a tal efecto por la Administración competente en cada caso.
- C) Tener la capacidad funcional para el ejercicio del lugar.
- D) Haber cumplido los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

E) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.

TERCERA. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la cual los aspirantes tendrán que manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, o en la forma que prevé el artículo 38.4 de la Ley de procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria que se hará en el tablón de anuncios de la entidad.

A las instancias se acompañará:

- Fotocopia del **DNI**.
- **Curriculum vitae** actualizado, con copias de todos los documentos que justifican los méritos que figuran.
- Los documentos relativos a los **méritos** establecidos en el concurso mediante fotocopias acompañadas por los originales para ser debidamente compulsadas, sin que en ningún caso se puedan valorar otros que los aportados en el momento de la presentación de instancias excepto en los casos y plazos expresamente previstos en las presentes bases.
- **Informe de vida laboral** actualizado, emitido por la Seguridad Social o comprobante de haberlo solicitado dentro del plazo de presentación de instancias.
- **Contratos de trabajo** relacionados directa o indirectamente con la rama de la limpieza viaria y de edificios.
- **Títulos** de formación reglada y complementaria.
- Certificado Junta Calificadora de Conocimientos del **Valenciano**.
- **Declaración de la Renta 2019**, y/o Certificación de IRPF de todos los miembros de la unidad de convivencia que tengan edad laboral.
- **Certificado de empadronamiento** en el cual figuran todos los miembros de la unidad de convivencia.
- En su caso, **certificado de discapacidad** del candidato u otros miembros de la unidad de convivencia con grado igual o superior al 33% emitido por la Generalitat Valenciana.
- **Certificado de demandante de empleo** de la Oficina de ocupación en que conste si el candidato está inscrito como donde además debe de figurar la antigüedad y los periodos de alta y baja, o comprobante de haberlo solicitado dentro del plazo de presentación de instancias.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

En todo caso los documentos o certificados respecto de los cuales se haya aportado inicialmente, según aquello que se ha previsto en estas bases, justificando de haberlos solicitado dentro del plazo de presentación de instancias tendrán que ser aportados por el interesado por medio de un escrito presentado por registro de entrada del Ayuntamiento en el plazo máximo de siete días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, transcurrido el cual no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de su valoración en el procedimiento selectivo aunque sean aportados con posterioridad.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará pública la lista de admitidos y excluidos al tablón de edictos, página web y App del Ayuntamiento, determinando un plazo de alegaciones, en el caso de ser necesario, de dos días naturales. Si no hubiera deficiencias de enmendar, o resueltas definitivamente, se determinará el tribunal calificador, fecha, hora y lugar para la reunión del tribunal en orden a la valoración de los méritos y resolución del concurso con la formación de la correspondiente bolsa.

La publicación de todos los anuncios relativos a este proceso se efectuarán únicamente en el tablón de edictos, página web y App municipal.

QUINTA. Tribunal calificador.

El tribunal será colegiado y su composición deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, aproximándose a la paridad entre hombres y mujeres, no superando el máximo de 5 miembros.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El nombramiento de las personas que forman parte del Tribunal calificador será una competencia de la Alcaldía, y se hará público en el momento de convocatoria de la primera fase del proceso selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros. En todo caso, hace falta la presencia del presidente y secretario o de los suplentes en quienes deleguen.

SEXTA. Proceso selectivo.

Consistirá en un concurso de méritos en que se valorarán los documentos aportados por el candidato/a. La puntuación que se obtendrá de la suma de las dos fases será la que se usará para ordenar la relación de los miembros de la bolsa de trabajo.

La puntuación de los Méritos (máximo 25 puntos) se obtendrá teniendo en cuenta la aplicación del baremo según los apartados siguientes:

1. Valoración de curriculum vitae.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Hasta 10 puntos. Obtenidos a partir de la valoración de los siguientes apartados:

* EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta 5 puntos.

- 0,20 puntos por mes completo trabajado en igual ocupación.
- 0,05 puntos por mes completo trabajado en similar ocupación.

* FORMACIÓN: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación reglada: máximo 2 punto. (Solos se valorará la titulación mas alta aportada)
- Graduado Escolar / EGB: 0,50 puntos.
- E.S.O.: 0,75 punto.
- FP1/*CFGM.: 1 punto
- FP2/*CFGS./Bachillerato: 1,5 puntos
- Titulaciones de Grado o Posgrado. 2 puntos.
- Formación complementaria: Hasta 2 puntos.
- Cursos relacionados con la ocupación: 0,50 puntos por cada curso realizado con una duración de 20h o más.

(Se valorarán aquellos cursos, y/o actividades de formación y perfeccionamiento, convocados u organizados por Universidades Españolas o extranjeras, Institutos o centros autorizados, Escuelas Oficiales, Administraciones Públicas, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, los contenidos de los cuales tengan relación con el lugar a cubrir objeto de estas bases)

- Conocimientos de valenciano: Hasta 1 puntos

Estar en posesión de los certificados de conocimiento de Valenciano expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente puntuación:

- Nivel oral: 0,25 puntos
- Nivel elemental: 0,50 puntos
- Nivel mediano: 0,75 puntos
- Nivel superior: 1 punto

2. Valoración de la situación económica y familiar. (máximo 6 puntos)

2.a) Renta per cápita anual de la Unidad familiar (de acuerdo con la declaración de la renta 2019):

- Hasta 2.250€: 2 puntos.
- A partir del importe anterior y Hasta 4.490 €: 2 puntos.
- A partir del importe anterior y Hasta 6.735 €: 1,5 puntos.
- A partir del importe anterior y Hasta 9.172,80 €: 1 puntos.
- Más de 9.172,80 €: 0 puntos.

2.b) Responsabilidades familiares: hasta 1 puntos

Se valorará con 0,5 puntos por cada familiar a cargo (hijos/se menores de 20 años). En caso de que sean afectados por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%, la puntuación se incrementa en 0,5 puntos.

2.c) Personas con diversidad funcional, 0,5 puntos por una discapacidad igual o superior al 33%. La discapacidad garantizará tener todas las capacidades requeridas para el desarrollo del puesto de trabajo.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

2.d) Discriminación positiva en favor de las mujeres: 0,5 puntos.

2.e) Antigüedad como demandante de ocupación en el SERVEF en los últimos dos años desde la fecha de la solicitud:

- hasta 2 puntos. (0,25 puntos por cada 6 meses en esta situación).

3. Entrevista

Se valorará las diferentes capacidades relacionadas con el puesto de trabajo, permitiendo al tribunal evaluar las diferentes destrezas de cada cual de los aspirantes, puntuando hasta un máximo de 4 puntos. Entre los criterios a evaluar, establecidos previamente por el tribunal encontramos:

- Comunicación
- Habilidades interpersonales
- Motivación
- Iniciativa
- Resolución de los problemas
- Toma de decisiones
- Trabajo en equipo
- Organización del tiempo y el trabajo

4. Estar empadronado en Alfara del Patriarca: 5 puntos

SÉPTIMA. Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento.

La orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en base a los méritos que se hayan justificado por los aspirantes.

Si dos o más aspirantes obtuvieron idéntica puntuación, se desempatará teniendo en cuenta aquel que presente mayor experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo público.

Acabado el procedimiento selectivo, el tribunal publicará la relación de los aspirantes aprobados que constituirán la bolsa por orden de puntuación. Formarán parte de la bolsa de trabajo todos los candidatos que hayan obtenido **al menos 10 puntos** en proceso selectivo.

La relación se elevará a la Presidencia a los efectos de la contratación oportuna. La lista se exhibirá en el tablón de edictos, página web y App del Ayuntamiento, para que los aspirantes aprobados aporten, en el plazo máximo de diez días naturales, a contar del día siguiente de la exposición, todos y cada uno de los documentos requeridos para ser incluidos en la bolsa.



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

OCTAVA. Incidencias.

El tribunal resolverá las dudas que se presentan y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo el no previsto en estas bases.

NOVENA. Funcionamiento de bolsa.

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

Los contratos laborales se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad del personal, se efectuará el oportuno llamamiento mediante comunicación telefónica o correo electrónico en caso de no haber sido localizado por teléfono, conforme a la orden de puntuación, al solicitante del puesto de trabajo correspondiente. El aspirante podrá aceptar o rechazar la oferta de trabajo en un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento entendiéndose que si no confirma en ese plazo renuncia a su incorporación al puesto de trabajo, el que se le advertirá en el mismo llamamiento.

2º.- El aspirante, una vez aceptada su incorporación al puesto de trabajo ofrecido dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada) :

- Cartilla de la Seguridad Social (si se posee)
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la cartilla bancaria en que figuro como titular o cotitular el aspirante o certificado del número de cuenta en que figuro el IBAN.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se ofrecerá el lugar al siguiente candidato.

3º La contratación incluirá un periodo de prueba de 15 días, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de este periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

4º.- La renuncia del aspirante, que tendrá que ser notificada en el Ayuntamiento, supone la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, excepto concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo y que sean debidamente acreditadas:

- Que el aspirante se encuentre en permiso de paternidad, maternidad u otra situación de enfermedad común o accidental.
- Incompatibilidad sobrevenida contemplada en la ley.

DECENA. IMPUGNACIÓN.

En contra de estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación . Transcurrido este plazo, únicamente podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de València en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación.



Ayuntamiento d' Alfara del Patriarca

ANEXO I

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y Apellidos		NIF	
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input checked="" type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
Que vista la convocatoria publicada para participar en el proceso de selección para conformar una bolsa de empleo para puestos de PEÓN DE LIMPIEZA en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca y conforme a las bases publicadas.			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none">Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.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 pºTener la titulación exigida.Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.			
<input type="checkbox"/> DECLARA Y DOCUMENTA que cuenta con documentación que acredita su situación de persona con discapacidad, por lo que necesita de las siguientes adaptaciones durante el proceso selectivo:			
<hr/>			



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alfara del Patriarca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

