

Viernes, 10 de marzo de 2017

Sección I - Administración Local

Municipio

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de limpiadores/as de limpieza de edificios municipales año 2017.

Por acuerdo de pleno de fecha 3 de marzo de 2017, se vuelven a publicar las bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de limpiadores/as de limpieza de edificios municipales año 2017.

Exposición de motivos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2., en sus apartados b), j) y n), atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos, protección de la salubridad pública.

Asimismo, en base a lo dispuesto en el art.8.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Extremadura, el Ayuntamiento como propietario de los edificios municipales tiene la obligación de mantenerlos en condiciones de salubridad y ornato público.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Servicios de limpieza de Edificios Municipales del personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Base Primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Madroñera correspondientes la categoría de limpiador y peón de patios del Servicio de limpieza de Edificios Municipales, siempre y cuando se requiera una cobertura



Viernes, 10 de marzo de 2017

ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. La bolsa de empleo tendrá una durabilidad de un año pasado este año, se volverán a sacar una nueva bolsa de empleo ya que pueden modificarse las condiciones particulares de cada solicitante.

3. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado por un periodo de 6 meses.

Base Segunda. Requisitos de los solicitantes.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

Base Tercera. Solicitudes y lista de admitidos.

1. Por su carácter de urgencia se concederá un plazo de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en El BOP de la Provincia de Cáceres, además se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera, sin perjuicio de lo establecido en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en materia de registros.

2 La solicitud, firmada por la persona interesada, se formulará en instancia, y se acompañarán



Viernes, 10 de marzo de 2017

de la siguiente documentación:

Declaración jurada de que la pareja e hijos mayores de 18 años no obtienen ingresos económicos.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

Certificado de convivencia, para comprobar los miembros a su cargo de la unidad familiar.

Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.

Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo, donde conste su antigüedad.

Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones.

Declaración jurada del número de miembros de la unidad familiar que no perciben ingresos económicos.

Aquellos interesados que tengan presentada su solicitud y demás documentos adjuntos a la misma, tendrán que presentar una declaración jurada, en la cual deberán hacer constar que se ratifican en la documentación aportada en su día, o en su caso iniciar de nuevo la solicitud.

En el caso de que los interesados no aportasen los documentos referidos en el punto anterior, se darán por desistidos en su petición.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución



Viernes, 10 de marzo de 2017

aprobando las listas de admitidos con su correspondiente puntuación, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Base Cuarta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 61 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.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un Secretario.

Base Quinta. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el siguiente:

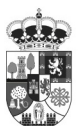
La selección de todos los puestos de trabajo que se convocan se llevará a cabo a través de una o varias pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, relacionadas con la ocupación a desarrollar.

La prueba o pruebas a realizar podrán ser teórica/s, tipo Test, práctica/s, o entrevista personal, relacionadas con el puesto a desempeñar a elección del Tribunal.

Si el Tribunal decide realizar una o varias pruebas, tipo test, éstas consistirán en contestar un cuestionario de preguntas o cuestiones relacionadas con las tareas correspondientes al puesto de trabajo.

El Tribunal determinará el número de preguntas y el tiempo máximo de duración del ejercicio, así como la valoración positiva o negativa que deba corresponder a cada respuesta, y el nivel de aciertos requeridos para alcanzar la calificación mínima correcta, incorrecta y en blanco.

Si el tribunal decide que la prueba o pruebas a realizar sean de carácter práctico, ésta/s consistirán en la realización de prueba práctica manual o entrevista personal, según decida el tribunal, relacionadas con las tareas correspondientes al puesto de trabajo ofertado. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal.



Viernes, 10 de marzo de 2017

La convocatoria para la realización de la prueba/s se efectuará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran.

Para procurar garantizarla igualdad de oportunidades y el anonimato de los aspirantes en la valoración de la prueba, el Tribunal calificador, dependiendo del tipo de prueba, procurará adoptar las medidas precisas para preservar la identidad de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de apellido.

Base Sexta. Calificación.

La prueba o pruebas que se realicen se calificarán cada una de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada prueba celebrada. Excepto si el tribunal decide que la prueba o pruebas a realizar sean de carácter práctico o entrevista personal, entonces se calificará como APTO o NO APTO.

Tras la realización de la prueba o pruebas, se publicará en el Tablón de Edictos la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por cada candidato, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones, no superior a tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos municipal.

Caso de presentar alegaciones, el Tribunal se reunirá para su valoración, elevando propuesta al Alcalde.

A aquellos aspirantes que hayan superado la prueba o pruebas selectivas se les realizará la valoración de su situación personal de acuerdo con los criterios de prioridad señalados en estas bases, siempre que se encuentren en alguna de las circunstancias establecidas y así lo acrediten.

La calificación final de las pruebas celebradas, si fueran varias, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de ellas, a la que se añadirá la valoración en su caso obtenida de los criterios de prioridad acreditados.

CRITERIOS DE PRIORIDAD

Para la valoración de dicha situación personal se tendrán en cuenta los siguientes criterios,

Cargas familiares: Por cada miembro de la unidad familiar excluido el solicitante, 0,25 puntos. Se considerarán pertenecientes a la unidad familiar a la pareja e hijos del solicitante y/o de su pareja que no obtengan ingresos económicos y que convivan el



Viernes, 10 de marzo de 2017

mismo domicilio justificándolo con Certificado de Convivencia y Declaración Jurada de los miembros mayores de 18 años de la unidad familiar.

Antigüedad en la demanda de empleo: por cada mes, 0.10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Por no percibir prestación ni subsidio por desempleo, ni pensión (el solicitante): 2,50 puntos.

Por no percibir ingresos la unidad familiar: 1,50 puntos.

Tiempo sin trabajar en el Ayuntamiento:

0,05 puntos por cada uno de los primeros 12 meses (0-12 meses).

0,10 puntos por cada uno de los meses del 13 al 24.

0,15 puntos por cada uno de los meses del 25 al 36.

0,20 puntos por cada uno de los meses del 37 al 48.

En caso de empate tendrá prioridad la puntuación obtenida, en primer lugar, en el punto 5, a continuación, la obtenida en el punto 1 y, finalmente, la obtenida en los puntos 1 y 2. En Caso de que persistiera dicho empate, se realizaría un sorteo.

Base Séptima. Inscripción y entrega de la documentación.

La entrega de las solicitudes se realizará en el registro del Ayuntamiento de Madroñera. Sin perjuicio de lo establecido en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en materia de registros.

Madroñera, 6 de marzo de 2017



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0049

Viernes, 10 de marzo de 2017

María Lucía Rol Rol
ALCALDESA

