

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales, que pudieran surgir en la prestación de SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE Villalaco, Palencia.

SEGUNDA.- Modalidad del contrato y régimen jurídico.

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad son las reguladas por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio, según determine el Ayuntamiento, y siempre, conforme a ley.

TERCERA.- Funciones del puesto de trabajo.

La plaza referida está adscrita al servicio de Limpieza y será cometido de las plazas propias de su denominación y en general cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o responsable pertinente, en relación con el puesto de trabajo a desarrollar.

CUARTA.- Requisitos de las personas aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente, comprometiéndose, en su caso, a ejercer la oportuna opción.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezcan otra edad máxima para el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en referencia al último día de plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Instancias y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en días y horario de oficina en el Registro General de este Ayuntamiento de Villalaco. Independientemente de lo anterior, las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por sede electrónica <https://villalaco.sedelectronica.es>.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Pastrana en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. De igual modo, se deberá remitir copia de dicho impreso de solicitud sellado al correo electrónico del Ayuntamiento de Pastrana: secretariovillalaco.es dentro del plazo de la finalización de la convocatoria.



Se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Fotocopias que acrediten los méritos alegados.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de dos días la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de dos días naturales para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa. Transcurridos esos dos días se dictará resolución con la lista de admitidos y excluidos definitiva.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

SEXTA.- Proceso selectivo.

El sistema de selección valorará la situación socio-laboral y los méritos hasta un máximo de 11 puntos según el siguiente cuadro:

Criterios de puntuación		Puntuación
Días en situación de desempleo desde el último contrato hasta el día 31 de abril de 2023 (*)	De 1 a 180 días	1 punto
	De 181 a 360 días	2 puntos
	Más de 360 días	2 puntos + 0.003 por cada día que supere los 360, hasta un máximo de 6 puntos
Tener hijo(s) a su cargo		1 punto, hasta un máximo de 1 punto
No cobrar prestaciones		1 punto
Graduado escolar		1 punto
Experiencia acreditable en la categoría	De 30 a 360	0.5 puntos



seleccionada	días	
	Más de 360 días	1 punto
Otras circunstancias.	Discapacidad del solicitante, igual o superior al 33%, que no imposibilite para realizar el trabajo y esté reconocida por la Consejería de Bienestar Social	0.25 puntos
	Ser familia numerosa	0.25 puntos
	Ser mujer víctima de violencia de género	0.25 puntos
	Tener en la unidad familiar algún familiar a cargo con Discapacidad	0.25 puntos
Formación	<p>Por título de la ESO:</p> <p>Por titulaciones oficiales de Formación Profesional:</p> <p>Ciclos medios:</p> <p>Ciclos</p>	<p>1 punto.</p> <p>1 punto por cada uno.</p>



Por cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo debidamente homologados, con el siguiente desglose:

superiores:	2 puntos por cada uno.
Por título de bachillerato:	2 puntos.
Por cursos de hasta 20 horas:	0,10 puntos por curso.
Por cursos de 20 a 50 horas:	0,20 puntos por curso.
Por cursos de 50 hasta 100 horas:	0,50 puntos por curso.
Por cursos de más de 100 horas:	1 punto
Por estar en posesión del carnet de manipulador de fitosanitarios	1 punto

Cuando los servicios prestados o realizados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

(*) Si la última contratación no supera los 30 días, se tomará como fecha de referencia desde el anterior contrato que aparezca en la Vida Laboral, independientemente de su duración.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algunos de los interesados, se dirimirán los desempates conforme al orden de los siguientes criterios:

1. Aquel que tenga mayor carga familiar (ascendientes y descendientes)
2. De persistir el empate, se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por aquellos miembros designados, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.



No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 2ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

OCTAVA.- Convocatoria y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA.- Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, concediendo un plazo de dos días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

La propuesta de constitución de Bolsa de trabajo será elevada al Alcalde-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

La citada Bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años desde su formación, prorrogable anualmente, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma, siempre y cuando, no se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos los integrantes y renuncien.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases. Finalizado el período de vigencia de la Bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previo acuerdo en Junta de Gobierno Local, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine. Si en el momento de extinguirse la Bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio. Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Villalaco y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, con la excepción que a continuación se expresa.



DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir posibles vacantes y sustituciones, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, permiso de paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Encontrarse trabajando para otra empresa o institución, o en el Ayuntamiento de Villalaco en puesto distinto.

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 24 horas, desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las Oficinas del Ayuntamiento, resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la Bolsa de trabajo.

En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

Cuando el periodo de contratación sea inferior a un año, el trabajador/a se incorporará al mismo puesto que ocupaba en la bolsa. Esta situación se mantendrá hasta que el cómputo de los periodos de los diferentes contratos realizados supere el periodo máximo, en cuyo caso una vez finalizada la relación contractual, se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la bolsa.

Si varios trabajadores/as se incorporaran a la bolsa de trabajo al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos ya indicados anteriormente, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia a



partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

D./D^a. _____, con
D.N.I. _____, y domicilio a efectos de notificación en

_____, teléfono de contacto _____.

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalaco, en relación con la **creación de una BOLSA DE EMPLEO para atender las necesidades temporales que pudieran surgir en la prestación de SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE Villalaco mediante concurso.**

PRIMERO.- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de carácter interino de la plantilla municipal.

TERCERO.- Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fotocopia D.N.I o documento equivalente.

Fotocopia documentación que justifique los méritos alegados.

_____.

En Villalaco, a _____ de _____ de 2023



Fdo. _____

