



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TIBI.

1º.- OBJETO:

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo que servirá para realizar las sustituciones de bajas por Incapacidad Temporal y Vacaciones de los Operarios de Servicios Múltiples y personal de mantenimiento del Ayuntamiento de Tibi (limpieza viaria, parques y jardines, actividades de albañilería, fontanería, electricidad, cementerio, montaje y desmontaje de escenarios, carpas, casetas, etc y todas aquellas tareas relacionadas con las funciones adscritas a la plaza que se sustituya, que se desprendan de las distintas Concejalías del Ayuntamiento en función de las necesidades propias del servicio), así como contrataciones temporales urgentes de corta duración que puedan ocurrir por necesidades de los propios servicios.

2º.- REQUISITOS:

Para tomar parte del proceso de selección será necesario:

- a.** Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (DOCV Núm. 6310 de 14/07/2010), permita el acceso al empleo público.
- b.** Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c.** Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d.** No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e.** Estar en posesión de la titulación de Certificado de Estudios primarios o equivalente.
- f.** Estar en posesión del permiso de conducir clase B-1.



Todos los requisitos deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La participación en el proceso de la Bolsa de trabajo implica la aceptación de todas sus bases.

3ª.- INSTANCIAS.

En las instancias, los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base anterior, dirigiéndose al señor Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General de la Corporación en el plazo de **quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB municipal.** Las instancias podrán también presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de Noviembre de 1992. **A la solicitud, según modelo del anexo I, se acompañara una fotocopia del Documento de Identidad correspondiente, titulación exigida, certificado médico y demás justificantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos.**

1.- Finalizado el plazo de entrega de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Tibi la lista provisional de admitidos y excluidos, habilitando **cinco días** a los efectos de posibles reclamaciones de los solicitantes. Dichas reclamaciones deberán presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

2.- Transcurrido este plazo, se procederá a estudiar las reclamaciones realizadas por escrito. Por resolución de la Alcaldía se aprobará la lista de admitidos y excluidos elevándose a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Excmo. Ayuntamiento las mismas. En dicha lista se publicará el calendario de la prueba teórica.

3.- Finalizadas las pruebas selectivas el tribunal emitirá la relación provisional de los aspirantes por orden alfabético, recogiendo las puntuaciones obtenidas.

4.- La relación provisional quedará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un periodo de 5 días que se habilitarán a los efectos de posibles reclamaciones de los solicitantes. Dichas reclamaciones deberán presentarse por escrito. Transcurrido este plazo, se procederá a estudiar las reclamaciones por parte del Tribunal Calificador. En el caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva de manera automática previa resolución de la Alcaldía para su aprobación. En el caso de presentarse reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal calificador se formará la lista definitiva y se propondrá su elevación a la Alcaldía para su aprobación. Publicándose en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento.





4ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que valorará las pruebas y los méritos que concurren en cada aspirante, estará formado por:

Presidente/a: La Secretaria General del Ayuntamiento o El/La funcionario/a de carrera o empleado/a fijo/a de la plantilla de mayor rango y cualificación dentro de la especialidad.

Secretario/a: Funcionario/a Responsable de RRHH o persona en quien delegue.

Vocales:

- El ingeniero técnico municipal o persona en quien delegue
- Un representante de los trabajadores
- Una persona experta en trabajos similares, designado por la Alcaldía

Podrá actuar como observador el concejal de servicios y el Sr. Alcalde.

2.- Para constituirse y actuar, será necesaria la asistencia de tres de sus miembros y siempre la del Presidente y Secretario.

*Su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

*Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

*El órgano de selección está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en las Bases, o en la legislación aplicable, para interpretarlas o adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las mismas o de la formativa en la que se fundamentan, así como para resolver las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.

*En caso de que se considere y/o resulte necesario, mediante Resolución de Alcaldía, se designarán miembros suplentes, para su actuación en casos de ausencia y/o imposibilidad.

5ª.- SISTEMA DE SELECCION.

La presente Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta su revisión. El sistema de selección se realizará mediante **oposición que contendrá dos fases, una teórica y otra práctica**. Los ejercicios que se realicen tendrán todos carácter obligatorio y eliminatorio.

FASE TEÓRICA

Consistirá en la escritura al dictado y en la resolución de varias operaciones aritméticas sencillas por cualquiera de las cuatro reglas fundamentales: (suma, resta, multiplicación y división).

Estas pruebas serán calificadas de cero a diez, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos o cinco puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del órgano de selección asistentes.





FASE PRÁCTICA:

Consistirá en tres ejercicios prácticos simulados o a pequeña escala, relacionados con las tareas propias del trabajo a desarrollar, utilizando materiales y elementos reales. Se tendrá en cuenta la destreza y habilidad de los/as aspirantes, tiempo empleado, manejo de maquinaria y herramienta así como la presentación de los trabajos y su correcta ejecución.

Estas pruebas serán calificadas de cero a diez puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de quince puntos o cinco puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del órgano de selección asistentes.

La fecha, hora y lugar de realización de la prueba teórica será la que se exprese en el anuncio por el que se publica la lista definitiva de aspirantes, quedando excluidos/as quienes no comparezcan.

***Orden de actuación de los aspirantes:**

El orden de participación de los/as aspirantes o grupos de aspirantes que se determinen, de no poder realizarse conjuntamente se iniciará por orden alfabético de los primeros apellidos.

6ª.- CALIFICACIONES

1.- La calificación final estableciendo el orden de prelación para su contratación, será la suma de las puntuaciones de las pruebas teórica y práctica. En caso de empate el Tribunal dirimirá el mismo atendiendo a la mejor puntuación en la prueba práctica y en caso de persistir, mediante sorteo.

2.- Los aspirantes propuestos, cuando sean llamados para su contratación, deberán presentar, en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 48 horas, la siguiente documentación:

a) Fotocopia DNI

b) Copia auténtica del Título exigido, o en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente.

e) Documento de afiliación a la Seguridad Social.

f) Domiciliación bancaria para ingreso de la nómina.





7ª.- GESTION DE LA BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA

a.- El llamamiento de las personas incluidas en la bolsa para su contratación se realizará atendiendo exclusivamente al orden que ocupen en las mismas. Respetando asimismo ese orden, para el caso de que durante la vigencia de un contrato surgiera la necesidad de proceder a una nueva contratación por producirse alguna de las circunstancias previstas en el punto primero de las presentes bases, se le permitirá a la persona ya contratada la posibilidad de elegir la plaza que se sustituye. Los llamamientos se realizarán por teléfono o por cualquier otro medio telemático que permita una respuesta inmediata. Para ello los/as interesados/as deberán tener actualizado su número de teléfono y una dirección para su localización.

b.- Cuando se necesite avisar a un componente de la bolsa para la formalización de un contrato se hará telefónicamente hasta tres veces en dos días diferentes. Si a la tercera llamada no contestara, se pasará al siguiente candidato/a de la bolsa.

c.- En el caso de que la no cobertura inmediata de un puesto de trabajo suponga el deterioro considerable de la calidad del servicio público, si no se acepta la oferta o no se obtiene respuesta inmediata, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, y así sucesivamente.

d.- Causas de exclusión de la bolsa.

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa:

- 1) Rechazar una oferta de empleo salvo que el interesado/a haya solicitado pasar a la suspensión por situaciones especiales.
- 2) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de un contrato relacionado con la misma bolsa de trabajo, salvo causa justificada.
- 3) Encontrarse en situación de incapacidad permanente.
- 4) No contestar o compadecer ante la remisión de telegrama, burofax, etc.. o ser devuelta por desconocido.
- 5) Faltar de uno a tres días al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de 30 días. El trabajador/a deberá notificar con carácter previo o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, al no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo hecho. El Jefe de Servicios deberá informar a la persona responsable de gestionar la bolsa de dicha ausencia injustificada en las 24 horas siguientes.
- 6) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración para con los jefes, así como los compañeros/as y subordinados/as.
- 7) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 8) La acumulación de 3 faltas graves. Estas deberán ser notificadas por el/la Responsable del Área a la persona responsable de gestionar la Bolsa, mediante amonestaciones por escrito.





Son consideradas faltas graves:

- La embriaguez durante el trabajo.
- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de treinta días.
- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador/a en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.
- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de empresa.
- Falta de aseo o limpieza personal.
- Simular la presencia de otro en el trabajo, firmado o fichando por él.

Las Faltas graves serán notificadas al trabajador/a mediante amonestación escrita Sin perjuicio de la aplicación de los extremos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

Suspensión Temporal en la Bolsa en situaciones especiales:

A fin de garantizar la permanencia en la bolsa de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, podrán solicitar su suspensión temporal, y concluida esta situación tendrán derecho a reintegrarse en las bolsas y en la posición que resulte en base a la puntuación obtenida.

a) Embarazo desde el sexto mes.

b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

c) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.

d) Estar trabajando para otro organismo público o privado. Deberá presentar documentación que acredite esta situación y notificar su disponibilidad de reincorporarse a la bolsa.

Todas estas causas deberán ser documentalmente acreditadas ante el Departamento de Recursos Humanos.

La decisión de la Exclusión Definitiva de la Bolsa será competencia de la Alcaldía previa tramitación de expediente.

e.- Vigencia

La presente bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta su revisión, siendo anulada la que se haya constituido con anterioridad.

8ª.- CONTRATO DE TRABAJO

La contratación se efectuará por el Sr. Alcalde-Presidente y corresponderá a favor del aspirante que figure en primer lugar de la lista. Si dicho aspirante renunciara ó no fuera localizado, la contratación se efectuará a favor del siguiente candidato de la lista y así sucesivamente.





Cuando la contratación no sea inmediatamente posterior a la superación de las pruebas selectivas, los interesados, previamente a la misma, deberán presentar declaración jurada de que la documentación aportada al superar dichas pruebas selectivas, sigue estando vigente.

El contrato de trabajo firmado para cubrir una vacante por I.T. de la plantilla finalizará por el alta médica, jubilación, fallecimiento, provisión de la plaza por procedimiento legalmente establecido o cualesquiera otras razones que indicadas en el contrato acaben con la relación laboral del trabajador sustituido y la Corporación.

9º.- PENALIZACIONES

El trabajador que por turno sea requerido y **sin causa justificada rechace** una oferta, perderá turno y pasará a ser el último de la lista por esa categoría. Se consideran causas justificadas exclusivamente las siguientes:

- Enfermedad debidamente acreditada.
- Ocupación de puestos de representación sindical o política.
- Oferta de trabajo mejor ó anterior a la ofrecida por la Corporación.

10º.- INCUMPLIMIENTO.

1- Por los responsables de servicio se elevará, de forma inmediata, informe al Sr. Alcalde-Presidente y concejal/a de servicios, en el caso de cualquier tipo de incumplimiento laboral, o si se aprecia manifiesta inadecuación o incompetencia para el desarrollo normal de los trabajos, para apreciar tal circunstancia se podrá establecer un periodo de prueba de acuerdo con la legislación laboral.

2.- En el caso de incumplimiento, el trabajador será sancionado conforme a lo dispuesto en las disposiciones vigentes aplicables.

3.- Cuando se trate de inadecuación, se procederá a la rescisión del contrato, procediendo conforme a las disposiciones vigentes aplicables

11º.- RECLAMACIONES

El presente documento y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

12º.- INTERPRETACION Y DESARROLLO

El presente documento y los criterios que contiene, una vez aprobados por el Alcalde-Presidente, serán desarrollados, interpretados,...etc, por la misma, llegando incluso a suplir las lagunas que pudieran existir, de conformidad siempre con el espíritu de las mismas y la legislación aplicable a la materia.





ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/Dña. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, con número de teléfono _____

EXPONE

PRIMERO. Que se ha enterado de las Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples y personal de mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Tibi, para realizar las sustituciones de bajas por Incapacidad Temporal y Vacaciones de los Operarios de Servicios Múltiples y personal de mantenimiento del Ayuntamiento de Tibi (limpieza viaria, parques y jardines, actividades de albañilería, fontanería, electricidad, cementerio, montaje y desmontaje de escenarios, carpas, casetas, etc y todas aquellas tareas relacionadas con las funciones adscritas a la plaza que se sustituya, que se desprendan de las distintas Concejalías del Ayuntamiento en función de las necesidades propias del servicio), así como contrataciones temporales urgentes de corta duración que puedan ocurrir por necesidades de los propios servicios.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples y personal de mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Tibi, cuyo contenido acepta íntegramente, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Por todo ello, **SOLICITA**

Que sea admitido/a para tomar parte del proceso de selección para formar la bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples y personal de mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Tibi.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,
Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TIBI (ALICANTE)

Tibi, 9 de septiembre de 2010.

El Alcalde-Presidente
Fdo.: Jesús Ferrara Machés

