

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA DAR COBERTURA A NECESIDADES TEMPORALES EN LA EMPRESA PÚBLICA, DEL AYUNTAMIENTO DE CANALS , RISONCHA SLU.

BASE PRIMERA.- OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza para dar cobertura a necesidades temporales, en la limpieza y mantenimiento de edificios públicos.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta que se agote o apruebe una nueva bolsa.

El proceso de selección será el de concurso, evaluándose los méritos de los aspirantes al puesto según la baremación establecida en la base tercera, que fija su orden de puntuación.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

El personal de limpieza está encargado/a de la limpieza e higiene de los espacios y dependencias encomendados por el Ayuntamiento de Canals, a la empresa pública Risoncha SLU.

Entre sus competencias se encuentra no sólo las tareas propias de limpieza, sino también mantener en buen estado e informar de cualquier deterioro en la infraestructura, maquinaria, mobiliario o equipo de trabajo que se encuentre en el espacio de trabajo encomendado a la empresa pública, por el Ayuntamiento de Canals, así como la realización de nuevas tareas que puedan surgir, señaladas de la competencia de la Empresa, por el Consejo de Administración de la empresa pública o persona en quien delegue.

Todo ello en coordinación con el encargado/a-coordinador de servicio de limpieza, del que estarán a su cargo.

La ocupación ofertada es la siguiente:

- Personal-operario de limpieza.

BASE SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OFERTADO

A) CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS EN EL PUESTO

La persona seleccionada estará encargada de: (a título enunciativo, sin que suponga numerus clausus de funciones)

- 1- Realizar trabajos de limpieza, mantenimiento del orden y la higiene, en los centros públicos, que le asigne el encargado/a- coordinador de la Empresa

Risoncha S.L.U o en su defecto la Gerencia de ésta., cualquier día de la semana, incluyendo fin de semana i festivos.

- 2- Realizar un buen uso de los productos y materiales que se le proporcionen con el objetivo de optimizar los recursos para lograr el fin encomendado.
- 3- Velar por la conservación de los instrumentos y maquinaria de la empresa.
- 4- Informar a su encargado/a de cualquier incidencia que pudiera afectar al buen funcionamiento del servicio de limpieza.
- 5- Rellenar los partes de limpieza , que le serán suministrados por la encarada, en aquellos centros donde presten sus servicios.
- 6- Realizar el trabajo en la forma y modo que le sea indicado por el/la Supervisor/a de la empresa o Consejero delegado.

B) SE OFRECE:

1.- **CONTRATO** de Trabajo temporal, por un tiempo máximo de 6 meses, excepto las posibles prórrogas hasta el máximo legal, con una jornada que podrá variar en función de las necesidades de la empresa en cada momento.

El puesto de trabajo, según las necesidades de la empresa podrá desarrollarse de lunes a viernes o de sábado a domingo, incluidos los festivos, así como en horario diurno o nocturno, según lo conceptuado por el convenio colectivo de aplicación.

2.- **SALARIO.**- según convenio.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos/as a la realización de las pruebas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o cumplir las condiciones en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. El mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- c) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo; las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales

serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, así como en el momento de la contratación.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo que se incluye como anexo, se presentarán dirigidas al Presidente del Consejo de Administración de la empresa pública Risoncha SLU., acompañadas de los justificantes de los requisitos enumerados en la base tercera y de acuerdo con los méritos de la base novena, en el Registro de la Empresa Pública, sito en Pl. de la Vila, 9, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Los aspirantes habrán de entregar la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Solicitud (Modelo I)
- DNI/NIE o pasaporte.
- Méritos referentes a experiencia donde debe quedar claro el puesto de trabajo y el tiempo trabajado: contrato/s de trabajo, informe de vida laboral actualizado, nóminas, certificados de empresa (deberá acreditar los requisitos de legalidad del mismo)
- Méritos referentes a formación: estudios reglados.
- Certificado del SERVEF que acredite la condición y el tiempo desempleado.
- Declaración responsable de los miembros que componen la unidad familiar en la que conste el grado de parentesco firmada por todos aquellos/as con 16 años o más(modelo facilitado por el Ayuntamiento).
- En el caso de miembros de la unidad familiar con discapacidad, se deberá aportar el correspondiente certificado expedido por la Conselleria de Bienestar Social en el que conste el grado de discapacidad o, en su caso, el certificado de incapacidad, en sus diferentes grados, expedido por el INSS.
En el caso de que la discapacidad sea del solicitante, y sea seleccionado para formalizar contrato de trabajo, deberá además aportar certificado de compatibilidad con el puesto a desempeñar, en un plazo de 10 días desde el llamamiento.
- Certificado de empadronamiento.
- Declaración de la renta del ejercicio 2015.

A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar aquella formada por vínculos matrimoniales o relación análoga, y aquellas relaciones familiares tanto por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado de parentesco que residan en el mismo domicilio.

Los miembros de la unidad familiar declarados deberán coincidir con los datos inscritos en el padrón municipal, salvo que en la propia administración conste el cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de separación o divorcio, esta circunstancia se deberá acreditar mediante sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.

En el caso de familias monoparentales se adjuntará libro de familia que justifique la filiación.

El Tribunal de valoración no valorará los méritos que no se acrediten documentalmente dentro del plazo establecido.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes y que no supongan una grave limitación para el trabajo ofertado.

BASE QUINTA.- PLAZO DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será del 6 al 22 de marzo del ejercicio 2017.

La presentación de la solicitud a este concurso público, conlleva la plena aceptación por el/la solicitante de las presentes Bases, con expresa autorización para el tratamiento automatizado de sus datos en los archivos de la empresa y la publicación de resultados en los medios que la empresa considere. Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y méritos alegados.

La aceptación de las bases autoriza a RISONCHA SLU a solicitar ante cualquier Administración certificado de los documentos exigidos.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de la no admisión. El Anuncio se hará público en el Tablón de

Anuncios de la Empresa Municipal Risoncha S.LU. Se concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se procederá a la publicación por el mismo procedimiento de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

El Tribunal de Valoración estará formado por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

Presidencia:

- Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

Vocalía:

- Tres miembros del Consejo de Administración.
- Un/a de los representantes de los trabajadores de la empresa.
- La coordinadora del servicio de limpieza.

Secretario:

- Secretario del Consejo de Administración.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto. Los asesores y especialistas, que pueden ser designados por los miembros del tribunal, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal de Valoración.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate el voto del que actúe como Presidente o persona en la que haya delegado.

Los miembros del Tribunal de Valoración están sujetos a los supuesto de abstención y recusación previstos en el los artículos 23 y 24 de la Ley 39/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y BAREMACIÓN.

En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, día y hora del inicio de la baremación y calificación de documentos, que por razones técnicas podrá ampliarse durante las jornadas necesarias.

BASE NOVENA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se establece como sistema de selección para la determinación los criterios de baremación que a continuación se detallan:

Experiencia profesional: La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

Por cada año completo, de servicios prestados en el servicio de limpieza o desempeño de funciones similares, en empresas del sector, ya sea en la Administración Pública o en la empresa privada, debidamente acreditada, se valorará, a razón de 1 punto por año de trabajo. Se prorrateará los periodos inferiores al año.

Únicamente se considerará acreditada la experiencia profesional si se aporta la oportuna acreditación documental.

En el caso de los empleados públicos, se admitirá a tal efecto la certificación de servicios prestados donde consten los datos anteriores (grupo y subgrupo profesional y categoría profesional, así como periodos de contratación o nombramientos) expedidos por el órgano competente.

Formación reglada. Máximo de 1 punto

Por presentación de titulación superior a la exigida a la convocatoria.

Formación reglada	Puntos
Graduado Educación Secundaria o equivalente	1

Situación Personal y Familiar: La puntuación máxima será en este apartado de 11,4 puntos.

- Cargas familiares. Por descendientes menores de 16 años o mayores incapacitados que convivan con el/la solicitante: 0,3 puntos por cada uno. (Máximo **1,2 punto**).
- Cargas familiares. Por ascendientes, mayores de 75 años que tengan dependencia reconocida y que convivan con la/el solicitante: 0,5 puntos por cada uno de ellos (Máximo **1 punto**.)
- Antigüedad como demandante de empleo, inscrito en el SERVEF, según certificado expedido por el SERVEF. Se puntuará a razón de 0,1 por mes, con el máximo de **3 puntos** (2 años y 6 meses).
- Ingresos de la unidad familiar.

Los ingresos de la unidad familiar se dividirán entre el número de miembros de la misma y se puntuará:

INGRESOS	PUNTOS
Menor del 0,25 SMI	3
Del 0,25 al 0,49 SMI	2
Del 0,50 al 0,75 SMI	1
Más del 0,75 SMI	0

Documentación: Certificado de ingresos de la Agencia Tributaria referido al ejercicio 2015, de cada uno de los miembros que componen la unidad familiar (todos los que convivan en el domicilio familiar con una antelación mínima de seis meses a la fecha de publicación de la convocatoria).

- e) Persona con discapacidad igual o superior al 33 % **0,5 puntos**.
- f) Mayor de 45 años demandante de empleo : **0,5 puntos**.
- g) Progenitor de familia monoparental, por cada hijo/a que conviva de forma exclusiva con el solicitante, 0.3 puntos hasta un máximo de 1,2 punto.
- h) Supuestos diversos: hasta **1 punto**
 - a. Solicitantes en riesgo de exclusión social
 - b. Víctimas de violencia de género.
 - c. Estar en riesgo de exclusión social

Los anteriores méritos se acreditan mediante la aportación de la documentación homologada por la administración pública en estos casos.

Por ser vecino del municipio. Por estar empadronado en el municipio de Canals, con una antigüedad al menos de **tres meses** a la fecha de la presentación de solicitud. Máximo de **1 punto**.

Entrevista: La puntuación máxima de este apartado será de: **3 puntos**.

Realizada la fase de concurso, el Tribunal citará a los aspirantes a una entrevista personal que versará sobre las tareas y cometidos a realizar, valorándose la actitud e idoneidad de la persona aspirante al puesto de trabajo ofertado, se valorará la capacidad de trabajo en equipo y organización en el trabajo así como otros aspectos que el Tribunal considere relevantes.

En caso de empate, se establecen los siguientes criterios dirimentes:

- a. Mayor puntuación en situación de desempleo
- b. Mayor puntuación en cargas familiares.
- c. Sorteo.

El Tribunal podrá solicitar la aportación de documentación original para comprobar la validez de los méritos incluidos en el currículum.

BASE DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Realizada la calificación por el Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncio de Risoncha, el resultado final que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada candidato. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 y 43 de la Ley 39/15.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista ante el Tribunal mediante anuncio publicado en el tablón de la Empresa Municipal Risoncha, con una antelación de 48 horas a la fecha de realización de la misma, sin perjuicio de la utilización de otros medios de notificación que el Tribunal estime procedente.

BASE UNDÉCIMA.- RESOLUCION DEL CONCURSO

Finalizado el proceso de selección el Tribunal conformará bolsa de trabajo, con la relación de los aspirantes, ordenados de mayor a menor según la puntuación total que se obtendrá sumando las calificaciones del concurso y entrevista personal.

El Tribunal de Selección elevará al Presidente del Consejo de Administración la relación de aspirantes con su puntuación, que constituirá la bolsa de trabajo objeto de la presente convocatoria a la que se acudirá para formalizar, en su caso, contrataciones de duración determinada para atender necesidades sobrevenidas o sustituciones.

Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la Empresa Municipal Risica, dicha publicación tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 y 43 de la Ley 39/15.

BASE DUODÉCIMA.- LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

El llamamiento de los aspirantes que conformen la Bolsa de trabajo se hará progresivamente en función de las necesidades de personal que demande los distintos servicios municipales y por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica, fax o correo electrónico (según los datos que consten en la instancia), debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo de 48 horas, entendiéndose que se renuncia al mismo si en este plazo el interesado no da contestación alguna.

No obstante lo anterior, en aras a facilitar el acceso a un puesto de trabajo por parte de la empresa, el Consejo de Administración o el Concejal delegado podrá establecer turnos rotatorios de hasta 3 trabajadores a los efectos del llamamiento, de tal forma y a modo de ejemplo si la persona con el nº1 ha ocupado un puesto de trabajo y cesa en el mismo, no volverá a ser llamada hasta que 3 nuevos trabajadores hayan ocupado un puesto de trabajo.

El interesado deberá aportar:

- a) Fotocopia del DNI o pasaporte.
- b) Fotocopia cotejada del Título, si procede.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, y no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) Documentación; para la tramitación de la correspondiente contratación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de las convocatorias o supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

Las personas contratadas, una vez finalizado el contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Con anterioridad al inicio de la prestación de servicios la persona candidata propuesta para la contratación que pudiera corresponder deberá presentar la documentación indicada que acredita que reúne todos los requisitos señalados en la convocatoria, así como los establecidos en la normativa aplicable y deberá proceder a la formalización y firma del contrato y alta en el régimen de seguridad social correspondiente.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta, estos pasarían a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que alegasen causas de maternidad o de incapacidad laboral transitoria, en cuyo caso conservarían el orden que originalmente ocupaban en la bolsa.

En caso de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 6 días hábiles, quedando el interesado en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalice las causas alegadas (no se pierde el orden de la bolsa pero queda inactivo-no se llama- hasta que comunique por escrito al área de contratación la finalización de la causa por la que fue suspendido).

Asimismo, será motivo de exclusión de la Bolsa de trabajo el despido disciplinario, la no suspensión del período de prueba, así como que se haya emitido informe detallado del jefe de servicio de incompetencia o bajo rendimiento no constitutivos de despido.

En los contratos que se celebren se establecerá un período de prueba que no podrá exceder el plazo fijado en el Convenio Colectivo de aplicación o en su defecto el Estatuto de los Trabajadores.

BASE DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases, así como para requerir documentación adicional si precisa la aclaración de alguna situación.

BASE DECIMOSEXTA.- ALEGACIONES

Contra las Resoluciones del Consejo de Administración y del Tribunal de Selección se establece un período de alegaciones de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

BASE DECIMOSÉPTIMA.-Normativa de aplicación.

RDL 2/2015 del Estatuto de los Trabajadores

Ley 39/2015.

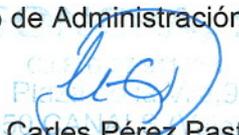
BASE DECIMOCTAVA.- PUBLICIDAD

De las presentes bases se publicará un anuncio en la página web del Ayuntamiento de Canals (tablón de anuncios Risoncha S.LU) así como en la radio municipal.

Las bases de esta convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Canals.

Canals a 27 de febrero de 2017.

El Presidente del Consejo de Administración de RISONCHA. S.L.U



Joan Carles Pérez Pastor