BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA PARA CENTROS MUNICIPALES.

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Empleo de Operarios de Limpieza de Centros Municipales que atienda a las necesidades temporales del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, y todo ello con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento, y en los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

2.- REQUISITOS

Los aspirantes que participen en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los dieciocho años a la fecha de la convocatoria y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No tener enfermedad fisica o psiquica que le impida realizar sus funciones.
- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Condiciones excluyentes

- Quedará excluida de la Bolsa toda aquella persona que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en las bases, o que en el momento de la contratación presenten causa de renuncia del puesto de trabajo que se le ofrece.

- El Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos no contratará a más de una persona de la misma unidad familiar de manera simultánea (se entiende como unidad familiar a todas las personas que viven en el mismo domicilio y son de la misma familia).

Código Seguro De Verificación:	y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	21/01/2022 09:16:55
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==		

3.- SOLICITUDES

Quienes deseen formar parte de la Bolsa, deberán hacerlo mediante instancia normalizada, según el modelo que se adjunta como Anexo I de estas bases. Este Anexo estará disponible en las Oficinas Municipales, debiéndose presentar junto con el resto de documentación y dirigido a la Alcaldía, en el mismo sitio.

El horario de recepción de las solicitudes será el siguiente:

- De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Junto con la solicitud de participación, (Anexo I) los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación mediante fotocopia:

- Fotocopia DNI
- Certificado de Vida Laboral posterior al **24 de Enero de 2022**
- Fotocopia del Libro de Familia (sólo para aquellos que tengan cargas familiares)
- Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación o subsidio.
- Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo según Anexo II.

La Bolsa de Empleo permanecerá abierta desde el **24 ENERO hasta el 3 de FEBRERO (ambos inclusive).**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4.- ADMISIÓN DE SOLICITANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la valoración de las solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución de alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Una vez valoradas las alegaciones se dictará resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

La Bolsa de Empleo tiene carácter temporal y estará vigente hasta que finalice el contrato de la última persona inscrita, sin perjuicio de la no contratación de aquellas personas que sean excluidas de la misma.

Código Seguro De Verificación:	y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	21/01/2022 09:16:55
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==		

5.- COMISIÓN CALIFICADORA

Todas las solicitudes entregadas en tiempo y forma serán valoradas por una Comisión constituida para tal efecto y que deberá responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará compuesta por tres miembros entre funcionarios de carrera y/o laborales designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario de la Comisión. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección valorará la situación socio laboral y los méritos hasta un máximo de 10 puntos según el siguiente cuadro:

Criterios de puntuación	Puntuación	
Días en situación de desempleo desde el último contrato hasta 19 de Enero	De 1 a 180 días	**1 punto**
	De 181 a 360 días	**2 puntos**
	Más de 360 días	**3 puntos**
Tener hijos a cargo		**1 punto**
No cobrar prestaciones		**1 punto**
Estar empadronada/o en Castilblanco de los Arroyos		**1 punto**

(*) 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:

- Aquel que tenga mayor carga familiar (ascendientes y descendientes).
- De persistir el empate, se procederá por orden de registro de entrada.

7.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Llegado el momento de la contratación, los aspirantes serán requeridos atendiendo exclusivamente al orden que ocupen en la lista. Los llamamientos se harán por teléfono o por cualquier otro medio telemático que permita la respuesta inmediata. Para ello los interesados deberán tener actualizado el número de teléfono y una dirección para su localización.

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 de la bolsa, quedando éste excluido de forma automática.

Si el candidato no se pudiese incorporar al puesto de trabajo en el momento de ser avisado por motivo de enfermedad o accidente, se pasará al siguiente candidato de la lista, manteniendo su puesto hasta su posible incorporación.

Código Seguro De Verificación:	y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	21/01/2022 09:16:55
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==		

Los trabajadores serán contratados según las necesidades del servicio, atendiendo a criterio único del Ayuntamiento, los turnos serán de lunes a viernes mayormente en **HORARIO DE TARDE,** siendo motivo de exclusión no incorporarse en en turno que se le asigne. Los contratos serán de 3 meses a jornada completa con un periodo de prueba durante 15 días. El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescindir el contrato con anterioridad, incluso pasado el tiempo de prueba, si se incurriera en alguna de las causas que se describen a continuación como motivo para rescindir un contrato.

8. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO:.

- Para permiso por cita médica se debe solicitar con el tiempo de antelación suficiente para que el servicio pueda ser cubierto, la comunicación se tiene que hacer a la Encargada de Limpieza y por escrito al Departamento de Recursos Humanos, en dicho orden, debiendo justificar adecuadamente dicha ausencia

- El período de disfrute de las vacaciones pertinentes se hará en los últimos días del contrato para que el servicio se encuentre siempre cubierto, la comunicación del mismo período se tiene que hacer a la Encargada de Limpieza y por escrito al , Departamento de Recursos Humanos en dicho orden, con 15 dias de antelación

Serán causas para rescindir un contrato:

- Faltar de uno a tres días al trabajo, sin la debida justificación. El/la trabajador/a deberá notificar con carácter previo o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración para con los encargados y/o los/as compañeros/as.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as 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.
- La embriaguez durante el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Incumplimiento de las funciones para las que se les contrata.

9.- INCIDENCIAS

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos selectivos en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Código Seguro De Verificación:	y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	21/01/2022 09:16:55
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==		

10.- CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO	MOTIVO
A	No cumplir con la edad mínima establecida (18 años)
B	Falta de documentación exigida en el tiempo establecido.

12.- ANEXO 1

Las personas que soliciten inscribirse en la Bolsa de Limpieza y que reúnan los requisitos de admisión, podrán estar inscritas en otras bolsas siempre que la contratación no coincidan en el tiempo y transcurran al menos 4 meses para su nueva contratación.

Código Seguro De Verificación:	y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	21/01/2022 09:16:55
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==		

ANEXO I.
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO PARA LA SELLECION Y CONTRATACION DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA PARA CENTROS MUNICIPALES

D. DÑA _____de nacionalidad_____con DNI_____ y con domicilio a efectos de notificaciones_____ provincia de _____ C:P_____ telefono_____y correo electrónico_____
_____

EXPONE

Primero: Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, en relación con la convocatoria y bases de selección para Operarios/as de limpieza de centros municipales, conforme a las bases publicadas, y enteradas y conformes con las mismas, deseo formar parte del proceso selectivo.

Segundo: 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.

Tercero: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa al proceso selectivo de los puestos ofertados. Por todo ello, solicita que se admita esta solicitud para la selección de personal referenciada, aportando junto a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI
- Certificado de Vida Laboral posterior al 24 de Enero de 2022
- Fotocopia del Libro de Familia (sólo para aquellos que tengan cargas familiares)
- Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación o subsidio.
- Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo según Anexo II.

En Castilblanco de los Arroyos a __de _____ de 2022

Fdo. El solicitante.

Código Seguro De Verificación:	y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	21/01/2022 09:16:55
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==		

ANEXO II

D. DÑA _____de nacionalidad_____con DNI_____ y con domicilio a efectos de notificaciones_____ provincia de _____ C:P_____ telefono_____y correo electrónico_____

_____

DECLARA RESPONSABLEMENTE

No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

En Castilblanco de los Arroyos a __de _____ de 2022

Fdo. El solicitante.

Código Seguro De Verificación:	y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jesus Manuel Romero Hernandez	Firmado	21/01/2022 09:16:55
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/y2MpAKHKD9OKuC+D09roDA==		