



# Ayuntamiento de Lanzahita

C.I.F. P 0 5 1 1 0 0 0 B

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378 601

Fax: 920 378 542

## **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE DOS (2) OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ESTAS PLAZAS.**

Por Resolución de Alcaldía, del Ayuntamiento de Lanzahita (Ávila), se aprueban las Bases Reguladoras y la Convocatoria para la contratación de DOS (2) Operarios/as de Limpieza de edificios municipales de Lanzahita.

### **ANEXO I: BASES DE SELECCIÓN**

#### **PRIMERO.- Objeto de la Convocatoria**

1.- El objeto de las presentes bases es la contratación de dos plazas de Operarios/as de Limpieza de edificios municipales de Lanzahita, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, durante SEIS MESES, así como la constitución de la bolsa de trabajo conforme a los siguientes términos:

- Puesto: DOS (2) Operarios/as de Limpieza de edificios municipales
- Modalidad de contratación: Laboral temporal por obra o servicio determinado.
- Retribución mensual: Según Convenio.
- Jornada de trabajo: 40 horas semanales de lunes a domingo con los descansos legalmente establecidos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

#### **Funciones:**

- Limpieza de las oficinas municipales y demás dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Lanzahita, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

- Limpieza de la Guardería Municipal con la periodicidad y condiciones que se estipule.
- Limpieza del Colegio con la periodicidad y condiciones que se estipule.
- Limpieza del centro de la Tercera Edad, biblioteca y Salón Multiusos, propiedad del Ayuntamiento.
- Limpieza de cualquier otra dependencia perteneciente al Ayuntamiento de Lanzahita, siempre que así lo disponga el órgano competente del Ayuntamiento, con la periodicidad y condiciones que se estipulen.

**SEGUNDO.-** Condición de Admisión de Aspirantes

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

- Ser español o miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.

**TERCERO.-** Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanzahita (Ávila), de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 15 horas de lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lanzahita.

Las bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO (Solicitud).

Dicha solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

- Informe o Certificado de Vida Laboral expedido la Seguridad Social.
- Contratos de trabajo o nóminas donde figure que han estado desempeñando puesto similar al que se oferta.
- Certificado de empadronamiento, en su caso.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

#### **CUARTO.-** Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de TRES días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, y se señalará un plazo de veinticuatro horas para subsanación.

#### **QUINTO.-** Tribunal de selección.

El Tribunal de Valoración estará integrado por razones de agilidad y economía procedimental por tres miembros (Presidente, Secretario y Vocal) todos ellos con voz y voto, entre personal funcionario y laboral que ostentarán como mínimo la titulación exigida en la convocatoria.

#### **SEXTO.-** Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

### **BAREMO DE MÉRITOS PARA DOS PLAZAS DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA:**

#### **FORMACIÓN:**

Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo: Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Operario/a de Limpieza (cursos, seminarios,...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,05 puntos por hora acreditada mediante certificación de la entidad organizadora del curso, con un máximo de 3 puntos.

### EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de las plazas que se convocan realizados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes de trabajo con jornada laboral completa, hasta un máximo de 4 puntos.
- Experiencia profesional acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de las plazas que se convocan realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes de trabajo con jornada laboral completa, hasta un máximo de 4 puntos.

La acreditación de los méritos se efectuará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en el que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el cargo.
- Certificado o Informe emitido por la Seguridad Social.

No computarán como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

### OTROS:

- Por encontrarse empadronado en la localidad de Lanzahita:  
Con una antigüedad mínima de dos años, circunstancia acreditada con el correspondiente certificado de empadronamiento: 2 puntos  
Con menor antigüedad circunstancia acreditada con el correspondiente certificado de empadronamiento: 1 punto

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes se procederá a un sorteo.

### SÉPTIMO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento, quedando integrados dentro de una bolsa de trabajo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

**OCTAVO.-** Bolsa de Trabajo.

Se formará una bolsa de trabajo o lista de espera con los aspirantes calificados por el Tribunal y que aparezcan en la Lista final, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, que servirá de cobertura de los dos puestos.

Cuando se produzca la necesidad de personal, se efectuará el oportuno llamamiento. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que hayan surgido necesidades de personal.

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas para incorporarse al servicio cuando sea requerido. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y pasará al último lugar de la bolsa.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma.

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, en cuyo caso mantendrá el orden que originalmente ocupaba:

- Parto, baja por maternidad 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.

La contratación incluirá un periodo de prueba que se fijará en el contrato. El aspirante que no supere dicho periodo de prueba será excluido de la bolsa.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de TRES años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, sin que por formar parte de la misma se confiera ningún derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Por el Ayuntamiento se podrá proceder, transcurrido un año desde la constitución de la bolsa, a la apertura de un nuevo plazo de diez días para la solicitud de inclusión en la bolsa, valoración de nuevos méritos o la exclusión de la misma, siempre de conformidad con los mismos criterios que los fijados en las presentes bases, requiriendo calificación de tribunal reunido con arreglo a las presentes bases.

**NOVENO.**- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Lanzahita, a 10 de septiembre de 2.019.



**Fdo: José Miguel Gómez Gómez**

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA DOS PUESTOS DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LANZAHITA

#### 1.- DATOS DEL SOLICITANTE

<b>Nombre y Apellidos</b>		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			

#### 2.- EXPONE

**PRIMERA.** Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanzahita y en la página web el día \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para dos puestos de Operarios/as de Limpieza del Ayuntamiento de Lanzahita, en régimen laboral temporal, conforme a las bases aprobadas.

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

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral de plantilla municipal.

#### 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Certificado o informe de vida laboral.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Otros:

#### 4. SOLICITA

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

En Lanzahita, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

EL SOLICITANTE