

## **Bases para la creación de una bolsa de trabajo para personal laboral temporal de limpieza de edificios.**

Primera. — *Objeto de la convocatoria y características de las plazas.*

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de servicios de limpieza en edificios con personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal.

El contrato será como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Segunda. — *Vigencia de la bolsa de empleo.*

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme con el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período y según las necesidades del servicio.

Tercera. — Los puestos de trabajo radicarán en el municipio de Mazarrón.

Cuarta. — El tiempo de prestación de servicios objeto de contratación y el desempeño de la función que sea encomendada no generará a los contratados más derechos frente a Bahía de Mazarrón Ingeniería Urbana 2007, S.L.U. que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo a su propia naturaleza contractual.

Quinta. — *Cometidos del puesto.*

Limpieza de edificios públicos municipales.

Limpieza de otros edificios.

Sexta. — *Retribuciones.*

Las retribuciones brutas mensuales serán las establecidas por el convenio colectivo del Limpieza de Edificios de la Región de Murcia.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo con distribución de los horarios según necesidades del servicio.

Séptima. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión de la educación primaria básica o certificado de escolaridad equivalente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, se deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Octava. — *Sistema de selección.*

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso por méritos presentados. Con un máximo de 25 puntos distribuidos del siguiente modo:

- Haber trabajado para la Administración Pública en la categoría de personal de limpiezas: 0,20 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 5 puntos.
- Haber trabajado para el sector privado en la categoría de personal de limpiezas: 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 5 puntos.
- Haber trabajado como empleada del hogar, dentro del grupo de cotización correspondiente: 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 5 puntos.
- Encontrarse en situación legal de desempleo en alta en el SEF: 1,20 puntos.



- Y además por cada mes de antigüedad como demandante de empleo 0,10 hasta el máximo de cincuenta y ocho meses: 5,80 puntos.
- Estar empadronado en el municipio de Mazarrón, con una antigüedad mínima de un año. Un punto por cada año empadronado, a partir del segundo año con un máximo de 3 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma aritmética de los puntos obtenidos. Una vez valorados los méritos se publicará una lista con la composición por orden de puntuación de la bolsa de trabajo, conforme a los criterios de estas bases.

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate primará quien tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate quien acumule mayor tiempo de desempleo.

Forma de acreditación: El apartado de experiencia se acreditará mediante:

- a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.
- b) Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la Administración Pública acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional, en su caso.

Novena. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por acuerdo del Consejo de Administración de la empresa, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.



El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Mazarrón.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

*Décima. — Constitución de bolsa y publicación de resultados.*

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará al Presidente del Consejo de Administración, que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

*Undécima. — Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

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 con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “no apto”.

d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de "e-mail" con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de "e-mail" con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

#### 6. Aportación de documentación y nombramiento o contratación.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles para el procedimiento general y dos días hábiles en caso de procedimiento de urgencia, desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia del título que presente o certificado de escolaridad.
- c) Fotocopia de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo a la contratación, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico, se procederá a efectuar la contratación como personal temporal.

Duodécima. — *Presentación de solicitudes: forma y plazo de presentación.*

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de Bahía de Mazarrón Ingeniería Urbana 2007, S.L.U. y se presentarán en las oficinas de empresa, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mazarrón y en su página web.

La documentación a presentar será:

—Solicitud de participación conforme al modelo que figura como anexo núm. 1 de estas bases.

—Fotocopia simple del DNI del solicitante.

—Fotocopia simple del certificado de estudios o título presentado.

—Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo núm. 2 de estas bases.

- Fotocopia de la vida laboral.

- Fotocopia del volante de empadronamiento.

—Calificación de minusvalía, en su caso.

- Certificado de inscripción como demandante de empleo, así como del tiempo que lleve en dicha situación.

2. Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la web municipal.

Decimotercera. — *Admisión de aspirantes y publicidad.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de la Empresa dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha lista, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (Ingeniería Urbana), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el siguiente al de la inserción de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Presidente del Consejo de Administración de la empresa aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

2. Determinada la puntuación de los aspirantes, el tribunal publicará el resultado de la presente bolsa de trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mazarrón, y en la página web sección "Ingeniería urbana" elevará al Consejo de Administración de la empresa la propuesta de formación de bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Mazarrón, a 8 de septiembre de 2021.

ANEXO I

***Solicitud de admisión de bolsa de empleo de personal de limpiezas***

Datos de la convocatoria:

Don/Doña \_\_\_\_\_ mayor de edad, con DNI nº \_\_\_\_\_ y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ con número de teléfono móvil \_\_\_\_\_ o en su caso fijo \_\_\_\_\_ y con dirección email \_\_\_\_\_ .

Que enterado de la convocatoria de una bolsa de empleo de personal de limpieza de edificios.

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- a) Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- b) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:

1. ....



2. ....

3. ....

4. ....

c) Fotocopia del certificado de la vida laboral.

d) Fotocopia del volante de empadronamiento.

e) Certificado de inscripción como demandante de empleo, así como del tiempo que lleve en dicha situación.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a ..... de ..... de 2022.

(Firma).

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Mazarrón, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

ANEXO II

### ***Declaración responsable***

Yo, don/doña ....., con DNI núm. ....., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



Lo que declaro en Mazarrón, a ..... de ..... de 2022.

Fdo.: .....