

ANUNCIO BASES PARA BOLSAS DE TRABAJO ESPECIALIDADES LIMPIEZA DE EDIFICIOS

DON EMILIO BRAVO PEÑA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MORA (TOLEDO), INFORMA:

Que, por Junta de Gobierno del 28 de ABRIL DE 2021, se ha aprobado la **APERTURA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LAS ESPECIALIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS**, que se indica a continuación:

Las bolsas se abrirán para la presentación de solicitudes **durante el plazo de 15 días naturales**, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos de la SEDE ELECTRONICA del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>).

BASES PARA CONVOCATORIA DE BOLSAS 2021 LIMPIEZA DE EDIFICIOS EXP. Nº 103/2021

1.- OBJETO DE LA CONTRATACION:

El Ayuntamiento de Mora tiene la obligación de llevar a cabo la limpieza de los edificios municipales de la localidad, para lo que se hace necesaria la contratación de personal que cuente con cualificación profesional acreditada y con experiencia en el puesto de trabajo a cubrir.

Es por ello que la presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante el sistema de concurso, de personal especialmente cualificado, necesario para llevar a cabo la limpieza de edificios municipales

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES

A. Puestos a cubrir.

Puesto: Operario de Limpieza.

Objeto: Llevar a cabo la limpieza de los diversos edificios municipales. El personal contratado será adscrito al servicio de limpieza, pudiendo ser objeto de movilidad entre los diferentes edificios municipales si esto fuese necesario en aras al correcto mantenimiento de estos hasta la finalización del plazo del contrato.

B. Características de la contratación.

Las características comunes de los contratos a celebrar son:

La modalidad de los contratos **será a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción o de interinidad según se determine** por el órgano competente para la contratación, atendiendo a razones de interés público.

El carácter de los contratos será siempre temporal, con la duración y condiciones que se establezcan en la convocatoria.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/05/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/05/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación	6b02fcc4cf214b7bb959313ca28e64b3001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las que establezca la Tenencia de Alcaldía responsable del área al que pertenezcan los trabajadores.

Retribuciones: Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora para un trabajador de su categoría.

Período de Prueba: El personal contratado tendrán un período de prueba de 15 días. En caso de que quien sea contratado no pase el período de prueba, será sustituido por el que se sitúe en primer lugar de la lista de reservas. Para dicho efecto, por parte del Encargado de los Servicios Municipales, se emitirá informe de evaluación de desempeño del trabajo realizado por cada uno de los trabajadores contratados.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo que se incluye en el ANEXO I y II de estas bases, y que pueden solicitar en el SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-VENTANILLA ÚNICA, ubicado en el Ayuntamiento, en la Plaza Constitución nº, 1 o descargarse de la página web municipal, www.mora.es y/o del tablón de la Sede electrónica municipal.

Dicha solicitud consistirá en la cumplimentación de los datos necesarios para la realización de la valoración previa y una declaración responsable relativa a las circunstancias personales y profesionales del solicitante y junto con la misma **NO deberá aportarse ninguna documentación.**

Las personas solicitantes deberán rellenar la solicitud de forma que **todos los datos que se consignan sean ciertos.** En caso de que los datos suscritos o documentos aportados, se falseen o sean incorrectos, el solicitante **podrá ser sancionado con la exclusión** del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que haya podido incurrir, y pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.

En caso de ofertarse varias especialidades, **únicamente podrá solicitarse UNA ESPECIALIDAD.** En caso de que en la solicitud **se hayan marcado varias**, se entenderá que ha solicitado **la primera por el orden** en que figuren en la solicitud.

Si un mismo solicitante presentara **varias solicitudes para distinta especialidad**, únicamente se tendrá en cuenta la presentada en primer lugar por orden de registro de entrada.

Las bases de esta convocatoria e instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria, serán **publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento** y, únicamente a efectos informativos, en la página web municipal, no facilitándose copia de las mismas. No obstante, salvo requerimiento por escrito de acceso al expediente, en cuyo caso podrán ser consultadas en las dependencias municipales.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/05/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/05/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6b02fcc4cf214b7bb959313ca28e64b3001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Las **solicitudes y la información necesaria** para presentar la solicitud se **podrán obtener** por los siguientes medios:

En la página **web municipal** www.mora.es

En el tablón de la Sede electrónica municipal.

A través del teléfono municipal 689346189 utilizando la app whatsapp-videollamada

A través del teléfono municipal del Centro de la Mujer 925301486

Mediante el envío de un correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es

Las solicitudes se presentarán en el **plazo de 15 días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica <https://sede.mora.es/>

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud por los siguientes medios y horarios:

- Las 24 horas del día, mediante registro en la SEDE ELECTRONICA del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>) o enviando correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es, siendo la hora límite para la presentación de solicitudes las 23:59:59 del último día del plazo establecido.
- De 09:00 a 14,00 horas, mediante la solicitud de **CITA PREVIA, al teléfono 925300026 o al 925300614, para su entrega en el SAC-VENTANILLA ÚNICA O EN LA CASA DE LA CULTURA o, en su caso, en cualquier otro punto de entrega que se habilite al efecto.**
- Por cualquiera de los medios recogidos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. Cuando la solicitud se presente a través de otros registros, las personas solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo al correo electrónico sac-ventanillaunica@mora.es, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, para reclamar dichas solicitudes si no fuesen remitidas al Ayuntamiento de Mora en el momento de confeccionar la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Las solicitudes **DEBERÁN ESTAR RELLENAS EN SU TOTALIDAD** en el momento de la entrega. La atención y recogida de solicitudes será la que aconsejen las circunstancias sanitarias, en base a los requerimientos, normativa e instrucciones que se dicten por la autoridad competente.

4.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Únicamente podrán participar aquellas personas, mayores de 16 y menores de 65 años, que cuenten con la cualificación profesional requerida o con una cualificación superior, y que asimismo se encuentren en situación de desempleo e inscritas en la Oficina de empleo de Mora con fecha anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, que se indica en las presentes bases.

Están excluidas de la participación en las acciones previstas:

Firma 2 de 2	13/05/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/05/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6b02fcc4cf214b7bb959313ca28e64b3001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- a) Las personas mayores de 65 años y las menores de 16 años.
b) Solicitantes que falseen o no aporten la documentación acreditativa de las circunstancias personales y familiares, que se declaren responsablemente en la solicitud.
c) Solicitantes que padezcan enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de los trabajos incluidos en la obra a realizar.
d) Solicitantes en situación de desempleo e inscritas en la Oficina de empleo con fecha posterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
e) Solicitantes que presenten incidencias por absentismo laboral en contrataciones anteriores con este Ayuntamiento.
f) Solicitantes que hayan cometido faltas derivadas de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores, o que no hayan cumplido con las funciones propias del puesto de trabajo en contrataciones anteriores.
g) Solicitante que pertenezcan a una unidad familiar en la que algún miembro se encuentre trabajando en la actualidad en el Ayuntamiento de Mora o se encuentre pendiente de contratación por haber sido seleccionado en alguno de los planes de empleo convocados.
En ningún caso podrán ser seleccionados, para esta obra, más de una persona por unidad familiar.

Con referencia a las exclusiones enumeradas, la Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y proponer los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

5.- BAREMO DE SELECCIÓN

A. PUNTUACIÓN

Para la selección del personal a contratar, en la primera fase de la selección, se puntuarán los méritos profesionales. La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos, por los solicitantes, en los apartados 1 y 2 que se describen a continuación.

1. Méritos Profesionales. (Máximo 25 puntos)

1.a. Experiencia acreditada (Máximo 15 puntos).

Por cada mes acreditado con independencia de la categoría: 0,03 puntos, con un máximo de 15 puntos.

Se considerará acreditado una vez se aporte la vida laboral, en la que deberá constar expresamente la categoría relacionada con el puesto de trabajo a ocupar o copia del contrato de trabajo.

En este apartado se puntuará los meses trabajados con independencia de la categoría que tuviera dentro de la profesión en la que se enmarca el puesto a cubrir.

1.b. Experiencia acreditada en la administración pública: (Máximo 10 puntos)

- Por cada mes acreditado en el Ayuntamiento de Mora: 0,05
- Por cada mes acreditado en otras administraciones: 0,02

SEGUNDA FASE. Realización de dos pruebas sucesivas con carácter eliminatorio:

- **PRUEBA 1º:** Se realizará una prueba práctica, relacionada con el puesto a cubrir. Puntuación Máxima de esta prueba 55 puntos.

Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/05/2021	Alcalde-Presidente
Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/05/2021	Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6b02fcc4cf214b7bb959313ca28e64b3001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En el desarrollo de la misma se garantizará el principio de igualdad entre aspirantes.

Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio, por lo que la comisión de selección se propondrá una nota de corte que permita que superen la prueba un número de aspirantes igual o superior al doble de plazas del puesto a cubrir.

- **PRUEBA 2ª:** Prueba oral de conocimientos del puesto a cubrir. Los aspirantes que hayan superado la nota de corte anterior, deberán realizar una prueba de conocimientos oral de conocimientos relacionada con la prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo a desempeñar. Puntuación Máxima de esta prueba 20 puntos.

En el desarrollo de la misma se garantizará el principio de igualdad entre aspirantes comenzando la prueba por el orden alfabético de los aspirantes.

Una vez realizadas las pruebas se procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas en ellas, ordenándose a los aspirantes por orden decreciente de mayor a menor puntuación elaborándose la bolsa de trabajo y para sustituciones por cualquier causa, cuando ello fuera necesario, no siendo mérito para la selección en las convocatorias que se realicen en un futuro.

Los aspirantes seleccionados deberán aportar previa a su contratación la siguiente documentación:

1. Acreditación de la identidad y experiencia del solicitante:

- Copia compulsada del DNI/NIE del solicitante
- Vida laboral emitida por el organismo que corresponda del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Contratos de trabajo y/ o certificados de empresa en los que se acredite, tanto el periodo de trabajo, como la categoría profesional.

Asimismo, podrán aportarse nominas correspondientes a los contratos relacionados en la vida laboral, al objeto de acreditar la categoría profesional.

En caso de ser trabajador autónomo deberá presentar el documento acreditativo del tiempo de alta en el régimen que corresponda. No obstante, en caso de que un contrato no pueda ser justificado PODRA SER SUSTITUIDO por una declaración responsable en la que conste que fue contratado para un puesto relacionado con la profesión, en la categoría para la que solicita la acreditación y que autoriza al Ayuntamiento de Mora a la comprobación de los mismos, pudiendo ser sancionado con la exclusión del procedimiento en caso de no ser cierto lo declarado.

2. Acreditación de la situación personal

- Copia compulsada del documento que acredite la situación de desempleo emitido por el organismo competente.

B. NORMAS GENERALES

Además de aplicar los criterios anteriores, para la selección se tendrá en cuenta las siguientes normas generales:



1. En relación con la experiencia acreditada únicamente se puntuará aquella que conste en la vida laboral del solicitante y, en su caso, se acredite mediante la presentación de copia del contrato o de nómina.
2. Se presumirá que todas aquellas personas que no se encuentren inscritas en el SEPECAM, se encuentran realizando algún trabajo retribuido.
3. Se entenderán asimilados a los miembros de la unidad familiar inscritos y que no perciben prestación los menores de 21 y mayores de 16 años, no inscritos en el SEPECAM por estar cursando estudios en centros oficiales, así como los mayores con discapacidad.
Asimismo, los menores de 16 años se entenderán asimilados a la situación anterior.
Los menores acogidos tendrán la consideración de miembros de la unidad familiar, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.
4. Se entenderá que pertenecen a la unidad familiar, el solicitante, el cónyuge y los hijos menores de 21 años que convivan con el solicitante, conforme a los datos que obran en padrón de habitantes.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Los miembros de la comisión, serán designados por el Alcalde-Presidente, conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local.

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes cargos:

1. Presidente. Administrativo del Negociado de Personal de la Corporación
2. Un técnico perteneciente a los Servicios Municipales.
3. Secretario. Un Auxiliar Administrativo de la plantilla de la Corporación.

Todos ellos tienen voz y voto en las reuniones de la Comisión. Se nombrará un suplente para cada uno de los miembros que forman la Comisión. En caso de empate resolverá el presidente con su voto de calidad.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y a las normas reguladoras de los órganos colegiados. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

EL ALCALDE PRESIDENTE
Firmado electrónicamente en la fecha la margen

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/05/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/05/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación	6b02fcc4cf214b7bb959313ca28e64b3001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

