

## **CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE LIMPIADOR/A, PEÓN MULTISERVICIO Y PEÓN ESPECIALISTA MULTISERVICIO**

### BASES

#### **Primera. - Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir puestos de limpiador/a de Edificios, peón multiservicio y peón especialista multiservicio. El contrato será de lunes a domingo, en horario flexible según necesidades del servicio.

#### **Segunda. - Funciones del puesto de trabajo**

Las tareas por realizar son las propias de las categorías ofertadas, definidas en la descripción de puestos de trabajo aprobada en Comisión Paritaria.

#### **Tercera. - Tipo de contrato**

Los contratos de trabajo podrán ser temporales, en cualquiera de sus modalidades, o indefinidos, ambos a jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio.

#### **Cuarta. - Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión del título de FP1, ESO, EGB, Certificado de haber estado escolarizado o equivalente en experiencia, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el

Ministerio de Educación, u Administración equivalente que tenga competencia en la materia.

- c) Estar inscrito en el Servicio Público de Empleo como demandante de empleo o tener concertado con GESERAL un contrato de duración determinada.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

### **Quinta. - Documentación y presentación de solicitudes**

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I en el Registro de GESERAL (c/ Río Guadiana, 1 Polígono Industrial El Nogal) desde el 08/04/2024. Al 22/04/2024, de LUNES a VIERNES, en horario de 10:00 a 14:00. A la solicitud habrá de adjuntar la documentación requerida que se indica en las bases del concurso.

1. En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil y convenientemente un correo electrónico, salvo escrito, registrado junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, manifestando lo contrario, en el que deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado deja de tener teléfono móvil o correo electrónico deberá comunicar a GESERAL esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.
2. En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
3. Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:
  - Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
  - Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Cuarta de la presente convocatoria, o de la indicada en su currículum.
  - Currículum vitae e informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral manifestada.

- Fotocopia de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso de esta convocatoria.

#### **Sexta. - Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Algete, concediéndose a los aspirantes un plazo de diez días naturales a efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se dictará una nueva resolución que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), así como la fecha en la que dará comienzo el proceso de concurso y la composición nominal del tribunal seleccionador, con sus respectivos suplentes. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Algete.

#### **Séptima. - Tribunal seleccionador**

El tribunal seleccionador será constituido paritariamente por un miembro de cada sindicato con representación en el ámbito, y el mismo número de miembros por parte de GESERAL. Será presidido por un representante de GESERAL que, en caso de empate, ostentará voto de calidad.

#### **Octava. – Proceso de concurso**

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes, así como su trabajo en los programas del SEPE realizados en Algete y en la empresa GESERAL.

- Encontrarse en posesión del Permiso de Circulación tipo B: 1 punto.
- Encontrarse en posesión del Permiso de Circulación tipo C: 0,20 puntos.
- Encontrarse en posesión del Permiso de Circulación tipo C1: 0,20 puntos.
- Encontrarse en posesión del Carnet / Certificado de Barredora Limpieza Viaria: 0,10 puntos.
- Encontrarse en posesión del Carnet / Certificado de Carretillero: 0,10 puntos.
- Encontrarse en posesión del Carnet / Certificado de operador camión pluma o grúa autocargante: 0,10 puntos.

- Experiencia en puesto o función similar en GESERAL: 0.20 puntos por cada trimestre, hasta un máximo de 1,00 punto.
- Experiencia en puesto o función similar en programas del SEPE realizados en Algete en colaboración con GESERAL: 0.20 puntos por cada trimestre, hasta un máximo de 1,00 punto.

En el caso de que los periodos trabajados sean inferiores a un trimestre, se computará con 0,10 puntos si es superior o igual a 60 días el periodo de contratación.

- Experiencia en puesto o función similar (demostrable): 0.20 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,00 puntos.

En el caso de que los periodos trabajados sean inferiores a un año, se computará con 0,10 puntos si es superior o igual a ocho meses el periodo de contratación

- Valoración de su trabajo en puesto o función similar en GESERAL: hasta un máximo de 1,50 punto.
- Valoración de su trabajo en puesto o función similar en programas del SEPE realizados en Algete en colaboración con GESERAL: hasta un máximo de 1,50 punto.
- Formación relacionada con las funciones a desarrollar, 0,20 puntos por cada acción formativa hasta un máximo de 1,00 punto.

La experiencia se justificará mediante Informe de Vida Laboral.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 1,5 punto para superar el concurso y formar parte de la Bolsa de Empleo solicitada.

#### **Novena. – Puntuación y orden de los candidatos**

La relación con la puntuación provisional será publicada en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Algete, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el tribunal seleccionador procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificada a los interesados.

En caso de empate, se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en dicha situación mediante insaculación.

El tribunal seleccionador decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El tribunal seleccionador resolverá la constitución de la bolsa de trabajo de cada uno de los puestos por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor. En dicha resolución deberá constar la fecha de la entrada en vigor de la bolsa de trabajo, que coincidirá con la de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

#### **Décima. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo y contratación.**

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales, en cualquiera de sus modalidades, o indefinidas, según necesidad del servicio, por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes. En el caso de que un integrante de la bolsa renunciase a una oferta de contratación temporal o por sustitución, ésta se realizará al siguiente de la lista, aplicándose el apartado (Duodécima. – Renuncias) de estas bases.

Un miembro de la bolsa que tuviese con GESERAL un contrato temporal no perderá su lugar en la bolsa de trabajo de cara a las ofertas de contratación indefinida que pudieran surgir.

Las ofertas se notificarán mediante el envío de un SMS al teléfono y/o correo electrónico facilitados en la solicitud para formar parte de la bolsa de trabajo, quedando constancia en GESERAL de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo, así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar este puesto desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, la empresa tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil antes de que concluya el plazo de dos días hábiles concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito rechazando expresamente el teléfono móvil y/o correo electrónico como medios de notificación y haya facilitado un domicilio a estos efectos; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil y/o correo electrónico, y hubiera comunicado oficialmente un

domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las oficinas de GESERAL al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedidos desde la notificación efectuada al teléfono móvil y/o correo electrónico facilitados en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada, quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro de Documentos de GESERAL cualquier variación de estos.

#### **Undécima. – Renuncias**

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas de GESERAL en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio, cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones, o no conste de manera fehaciente, conllevará la exclusión automática del aspirante de la bolsa de trabajo.

2. La renuncia a una oferta de trabajo por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro de GESERAL, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente

su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedidos para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las oficinas de GESERAL, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en la empresa.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución del tribunal seleccionador y notificación al interesado.

**Decimotercera. – Incidencias**

El Tribunal de Seleccionador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

Algete a 5 de abril de 2024.

Mariano Hidalgo Pérez

GERENTE