



SOCIEDAD DE DESARROLLO ECONOMICO DE BOLLULLOS

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL ENCARGADO/A DE LIMPIEZA EN CENTROS PÚBLICOS

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

El Pleno del Ayuntamiento de Bollulos Par del Condado de fecha 29 de junio de 2021, adoptó el siguiente ACUERDO:

- ENCARGO CONTRACTUAL A BUBULCA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERIA.
- ENCARGO CONTRACTUAL DE LA GESTION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS.

Como objeto del encargo de los servicios indicados en el punto primero, se establece el desarrollo de las siguientes actuaciones:

(...)

- Propuestas de organización de los servicios encargados ante el órgano competente con el fin de obtener la mayor eficacia, operatividad y viabilidad económica.

Se ha observado que dado las características del servicio a prestar en el área de limpieza en los Centros Públicos se plantea la necesidad de realizar contratación que requiere más cualificación y de duración más prolongada que la rotación habitual y las contrataciones que se realizan a través de la Bolsa de Empleo, para ser responsable de llaves y dirección del trabajo como jefa de equipo, en la que no sólo se valore la experiencia profesional y formación sino también la aptitud y cualidades del personal contratado para el desarrollo del servicio.

Por este motivo se procede a la siguiente convocatoria:

Duración del contrato: 3 meses(Prorrogable por tres meses motivado por la necesidad del centro público)

Denominación de la plaza: Encargado/a de Limpiador/a para los Centros Públicos

Número de puestos: 5

Subgrupo: C2 Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional de primer grado, Graduado Escolar o Certificado de estudios primarios o equivalente.

Si fuera necesaria la contratación de más personal antes de la finalización del curso escolar, se seleccionará consecutivamente, en el orden resultante de la selección realizada por orden de baremación de las primeras 50 personas de la lista.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados a que se refieren los apartados 1 a 3 del artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los demás extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad a que se refiere el artículo 205.1.a) de la Ley General de la Seguridad Social, en relación con la disposición transitoria séptima de la misma norma.

c) Encontrarse para cada categoría profesional en posesión de la titulación académica o equivalente, certificado de profesionalidad, experiencia profesional o formación laboral que para cada caso se indica.

Subgrupo C2: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional I, Certificado de Estudios Primarios.

Agrupaciones Profesionales: Certificado de Escolaridad

CSV: 07E500057C4100Y8A0Y0A208P7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500057C4100Y8A0Y0A208P7 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-PRESIDENTE - 22/07/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/07/2021 12:19:34

DOCUMENTO: 20210359489

Fecha: 22/07/2021

Hora: 12:14





SOCIEDAD DE DESARROLLO ECONOMICO DE BOLLULLOS

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional a la que se aspira, extremo que se acreditará por las personas aspirantes en el momento de la formalización de la contratación laboral temporal.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de la finalización del plazo establecido para la presentación del formulario de participación y mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

3.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos:

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales ó fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Para puntuar ó valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

3.2.- Los aspectos a valorar en la fase de concurso serían los siguientes:

I.- Experiencia en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de convocatoria en cualquier centro de trabajo de la Administración Pública o empresa pública.

- a) Por cada mes acreditado en puesto igual 0,10 puntos.
- b) Por cada mes acreditado en puesto similar 0,05 puntos.

Si la experiencia se tiene por servicios prestados en la empresa privada la puntuación será la siguiente:

- a) Por cada mes acreditado en puesto igual 0,05 puntos.
- b) Por cada mes acreditado en puesto similar 0,025 puntos.

Máximo (sumados estos dos apartados): **4 puntos.**

II.- Formación relacionada con el puesto objeto de la convocatoria:

Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

- 1.- De 0 a 10 horas de duración: 0,05 puntos
- 2.- De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos
- 3.- De 20 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- 4.- Más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de **4 puntos**

III.- Formación Académica:

Por cada titulación académica acreditada, tendrá una puntuación de 1 punto.





SOCIEDAD DE DESARROLLO ECONOMICO DE BOLLULLOS

La puntuación máxima en este apartado será de **2 puntos**.

La fase de valoración y acreditación de los méritos tendrá una puntuación máxima de 10 puntos para cada candidato/a. La puntuación de esta fase supondrá el 40% de la puntuación final.

3.3.- Fase de Entrevista con la Comisión Técnica de Selección:

Se crea una Comisión Técnica para realizar la baremación de las solicitudes presentadas y realizar la prueba técnica que la misma determine, formada por técnicos del Departamento RR.HH. y del área de Mantenimiento y gerencia:

La Comisión Técnica de Selección convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista personal donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes. La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto encargado de limpiador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Técnica de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as. La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Técnica.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos para cada candidato/a; la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación final.

3.4.- Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los méritos y la entrevista en el porcentaje establecido en cada fase.

CUARTO- PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS

Las listas resultantes de cada proceso selectivo serán publicadas en el Tablón del Ayuntamiento y página web y contendrán por orden de puntuación, la obtenida por cada uno de los o concursantes, especificando la puntuación obtenida en cada uno de los apartados a baremar. La vigilancia del cumplimiento de dicha lista corresponderá a la Comisión Técnica de Contratación, debiendo dar cuenta de las incidencias o cualquier alteración que se dé en el orden de las listas.

QUINTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZOS

EL FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DE CUMPLIMENTACIÓN MANUAL SE PODRÁ DESCARGAR DEL APARTADO DE EMPLEO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO(<https://www.bollullospardelcondado.es/ayuntamiento/empresas-organismos/bubulca-empleo>), para su presentación en el Registro Municipal presencialmente o a través de la Sede electrónica <https://sede.bollullospardelcondado.es/>, en el plazo de 20 de días naturales a partir de la publicación de las bases.

SEXTO.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Fotocopia DNI.
- Fotocopias de contratos de trabajo, así como informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento y la empresa municipal Bubulca S.A. no será necesario aportarlo, ya que se aportará de oficio.
- Fotocopias, en su caso, de los cursos de formación.
- Fotocopias, en su caso, de la formación académica
- Declaración responsable de la veracidad de los datos comunicados.

CSV: 07E500057C4100Y8A0Y0A208P7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500057C4100Y8A0Y0A208P7 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-PRESIDENTE - 22/07/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/07/2021 12:19:34

DOCUMENTO: 20210359489
Fecha: 22/07/2021
Hora: 12:14





SOCIEDAD DE DESARROLLO ECONOMICO DE BOLLULLOS

SEPTIMO- OBSERVACIONES

- La no comparecencia cuando sea requerido para proceder a su contratación sin motivo justificado (baja médica, hospitalización, intervención quirúrgica del solicitante), supondrá la renuncia al puesto de trabajo.
- El no cumplimiento con las tareas a desarrollar con el informe del Responsable del centro público correspondiente, así como la falta injustificada al trabajo será motivo de rescisión del contrato laboral.
- La empresa municipal Bubulca, S.A. y el Ayuntamiento se reservan el derecho de comprobar la veracidad de cualquiera de los datos comunicados por el solicitante.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500057C4100Y8A0Y0A2O8P7 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-PRESIDENTE - 22/07/2021
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/07/2021 12:19:34

DOCUMENTO: 20210359489
 Fecha: 22/07/2021
 Hora: 12:14

CSV: 07E500057C4100Y8A0Y0A2O8P7





SOCIEDAD DE DESARROLLO ECONOMICO DE BOLLULLOS

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL ENCARGADO/A DE LIMPIEZA EN CENTROS PÚBLICOS

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI Nº:	Teléfono:	E-mail:	
Dirección (calle, nº, código postal y población):			

--

SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL ENCARGADO/A DE LIMPIEZA EN CENTROS PÚBLICOS, para lo cual:

- 1) Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, además de la veracidad de los datos.
- 2) Que, a los efectos de la FASE DE CONCURSO, aporto los siguientes documentos, en original o en copia compulsada:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

CSV: 07E500057C4100Y8A0Y0A208P7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500057C4100Y8A0Y0A208P7 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-PRESIDENTE - 22/07/2021
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/07/2021 12:19:34

DOCUMENTO: 20210359489
 Fecha: 22/07/2021
 Hora: 12:14

