

## **BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PEONES DE LIMPIEZA.**

La empresa Pública de Desarrollo Municipal S.A., es una sociedad anónima de capital íntegramente perteneciente al Ayuntamiento de Altea. En su objeto social se recoge la prestación de servicios públicos, siendo actualmente la entidad que presta los servicios de limpieza viaria de Altea, entre otros encargos. Para dotarse del personal necesario para la prestación de este servicio se pretende la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal temporal con categoría de PEÓN DE LIMPIEZA.

En materia de personal, las sociedades mercantiles locales como Pública de Desarrollo Municipal S.A. (en adelante “la empresa”), se rigen por el Derecho Laboral, si bien el régimen jurídico establecido para ellas en los artículos 103 al 108 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, somete la contratación del personal de dichas entidades a ...” convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad”.

En consecuencia, las presentes bases siguen los principios rectores de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, preceptuadas también por el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo, para la presente convocatoria operan las restricciones a la contratación recogidas en la Disposición adicional décima quinta, “Contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales” de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, puesto que aún están en trámite parlamentario la correspondiente Ley para 2018.

### **BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.- El objeto de las presentes bases es regular la creación, de una BOLSA DE EMPLEO de peones de limpieza, con la que ir cubriendo las necesidades de contratación que van surgiendo por motivos de refuerzos de temporada alta contemplados en la encomienda de gestión, así como la sustitución necesaria de aquellas bajas laborales, jubilaciones o puestos de estructura cubiertos actualmente por personal temporal y resto de vacantes de similares características.

Aquellas personas que ya hayan tenido una relación laboral con la empresa y quieran volver a tenerla, independientemente de cualquier otra circunstancia y con independencia de los procesos que se inicien en el futuro, deberán presentarse a este proceso para formar parte de la bolsa de empleo.

Todo ello sin menoscabo de manifestar la firme intención de generar empleo estable en todos aquellos puestos en los que lo vaya permitiendo la normativa y para los que se iniciarán los procesos de contratación oportunos.

Siguiendo la clasificación del Convenio Colectivo de empresa que es de aplicación, se encuadraría, según las necesidades del servicio, en:

	SALARIO BASE	PLUS TOXICO	PLUS NOCTURNO	PLUS CALIDAD	PLUS PRODUCTIV.	PLUS RECOGIDA	PLUS TRANSPORTE	PLUS VESTUARIO	PAGAS EXTRAS	TOTAL ANUAL
PEON LIMP. DIA	22,88 €	4,58 €	0,00 €	10,14 €	0,00 €	0,00 €	2,60 €	2,03 €	2.059,54 €	16.103,76 €
PEON LIMP. NOCHE	22,88 €	4,58 €	5,72 €	8,26 €	0,00 €	0,00 €	2,60 €	2,03 €	2.059,54 €	17.250,13 €

El operario/ la operaria realizará los trabajos de limpieza viaria, baldeo de calles y/o limpieza de playas, desbroce de caminos, con medios mecánicos y manuales, siendo preciso realización de esfuerzo físico y manipulación manual de carga.

2.- Con los treinta (30) candidatos con mayor puntuación se conformará la bolsa de empleo.

### **BASE SEGUNDA. – REGIMEN JURÍDICO**

Las personas seleccionadas tendrán relación laboral con la empresa, no generando relación alguna con el Ayuntamiento de Altea.

Sus labores estarán encuadradas en la encomienda de gestión limpieza viaria otorgada por el Ayuntamiento de Altea a esta mercantil, sin menoscabo de la realización de cuantas actividades se le requiera en aras de una correcta organización y en apoyo del resto de actividades de la empresa, con los límites que marca la legislación y el convenio colectivo de empresa vigentes.

Por ello, el horario laboral se ajustará en los distintos periodos a la realización de las tareas allí encomendadas y restringiendo el disfrute de las vacaciones fuera del periodo que la encomienda considera como temporada alta o siendo indemnizado por su no disfrute, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

### **BASE TERCERA. – REGIMEN RETRIBUTIVO**

Las retribuciones anuales a percibir por la persona designada vienen marcadas por la tabla salarial de aplicación en la empresa ya indicada en la base primera.

### **BASE CUARTA. - REGIMEN DE CONCURRENCIA**

Podrá concurrir cualquier profesional capacitado/a que tenga suficientemente acreditada su competencia e idoneidad para el puesto, que reúna los requisitos descritos en estas bases y disponibilidad inmediata y dedicación exclusiva después del necesario periodo de prueba.

### **BASE QUINTA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

a) Poseer la capacidad de contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No existe requisito de titulación mínima exigida.
- d) No padecer enfermedad o limitaciones físicas y psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenerse con posterioridad.

La presentación de instancias por los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

### **BASE SEPTIMA. – PUBLICIDAD**

Estas bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Altea y en los medios de comunicación y página web municipales.

Del mismo modo, los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados también se harán públicos mediante anuncios en el tablón o/y en la web del Ayuntamiento de Altea.

### **BASE OCTAVA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las instancias deben presentarse acompañadas de los documentos que se señalan en la base novena.

En virtud de la cooperación entre entidades del sector público, el lugar de presentación será el Registro General del Ayuntamiento de Altea, sito en la Plaza José María Planelles S/N, o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de SIETE días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal [www.altea.es](http://www.altea.es), es decir el último día de presentación será el miércoles 13 de Junio.

Si las solicitudes se presentan por correo certificado, será necesario enviar, dentro de los plazos de presentación de solicitudes, un correo electrónico anunciando el envío de la solicitud mediante ese medio a la dirección [gerente@pdmaltea.es](mailto:gerente@pdmaltea.es), al que se adjuntará copia del documento de correos acreditativo de la presentación.

Las solicitudes se presentarán utilizando el modelo del ANEXO I. Se puede utilizar directamente el ANEXO I impreso o fotocopiado, también estará disponible en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) y descargable a través de la web municipal.

## **BASE NOVENA. – DOCUMENTACIÓN**

Junto con la solicitud (Anexo I), acompañarán la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad (DNI), Pasaporte.  
En caso de no tener nacionalidad española, Pasaporte o Tarjeta de identificación de extranjero. Acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, Tarjeta de residencia legal.
2. Permiso de conducir en vigor, si se tiene.
3. Méritos para su valoración. (Cursos)
4. Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a dos meses, tomando como referencia la fecha de aprobación de las bases.
- 5.- Curriculum Vitae detallado

## **BASE DECIMA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos. Se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y web municipal, concediendo un plazo de DOS días hábiles para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos, y determinando el lugar y fecha de realización de la entrevista. De no existir reclamaciones, se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada, publicándose de la misma forma. Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por lo/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión ésta se considerará derecho insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y/o web municipal.

## **BASE UNDÉCIMA. – LA COMISIÓN DE VALORACIÓN**

1.- La Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará integrada por cuatro miembros:

Presidente: Gerente de la empresa,

Suplente: Quien él designe

Vocal: Jefe del Departamento de Infraestructuras del Ayuntamiento de Altea

Suplente: Quien él designe

Vocal: Responsable del Servicio de Limpieza Viaria

Suplente: Quien él designe

Secretario: El del Consejo de Administración de la empresa.

Suplente: Quien él designe

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

2.- La Comisión de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes.

3.- Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En caso de empate el presidente podrá hacer uso de voto de calidad. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y del secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

4.- Asesores: se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

5.- Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades propias del proceso selectivo.

## **BASE DUODÉCIMA. – EL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se dividirá en dos fases, pudiendo obtener una puntuación total de 100 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases que lo componen.

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Altea y en la web municipal, junto con la lista definitiva de admitidos, se publicará el comienzo del proceso selectivo, indicando lugar de celebración, fecha y hora.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

## FASE 1. VALORACIÓN DE MÉRITOS (70 puntos).

Se puntuará esta fase de 0 a 70 puntos.

- Experiencia: En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. Máximo 45 puntos.

Se otorgará 0'50 (cincuenta centésimas) de punto por MES trabajado, incluyendo fracciones, en cualquier entidad pública o empresa (pública o privada) en la que se haya desarrollado labores similares. Se tendrán en cuenta a la hora de valorar la antigüedad los periodos de baja maternal o excedencia por cuidado de menores, siempre que se procediera de situación de activo, con un máximo de un año por situación reconocida.

La experiencia se podrá acreditar mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

- Formación: sólo se tendrán en cuenta los cursos relacionados con la materia objeto de este puesto. Máximo 25 puntos.

Por cursos hasta 15 horas	5 puntos por curso
Por cursos de 16 hasta 50 horas	6 puntos por curso
Por cursos de 51 hasta 120 horas	7 puntos por curso
Por cursos de más de 120 horas	10 puntos por curso
Por Carné de Conducir B	7 puntos
Por Carné de Conducir C	7 puntos (compatible con los puntos del B)

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

## FASE 2. ENTREVISTA (30 puntos).

Consistirá en una entrevista con el tribunal, que versará sobre:

Trayectoria profesional del aspirante	Ya valorada en méritos
Conocimientos generales del pueblo	Máx. 10 puntos
labores a realizar y herramientas	Máx. 10 puntos
Aptitudes y actitudes	Máx. 10 puntos

### **BASE DÉCIMOTERCERA. – VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURA**

Para la valoración de las distintas candidaturas y a fin de contar con una ordenación entre los aspirantes de mayor a menor puntuación, se tendrán en cuenta el cumplimiento y puntuación alcanzada en las distintas fases:

- Fase 1 (P1): 70 puntos
- Fase 2 (P2): 30 puntos

La puntuación final será la resultante de sumar las calificaciones de las dos fases, aplicando la siguiente fórmula:

$$PT= P1+P2$$

En el caso de producirse un empate entre uno o más candidatos al final del proceso a efectos de ordenar la lista de aspirantes se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

- 1º.- Se tendrá en cuenta la nota de méritos.
- 2º.- Se tendrá en cuenta la nota de la entrevista.
- 3º.- Preferencia del sexo menos representado en la empresa.
- 4º.- Sorteo.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso de selección, serán resueltas por el Tribunal de valoración.

### **BASE DÉCIMOCUARTA. – PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

Terminadas el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación ordenada de todos los aspirantes con la puntuación total obtenida y realizará propuesta concreta para la creación de la bolsa de empleo de peones de limpieza con los/as 30 (treinta) aspirantes seleccionados que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el tribunal. No obstante, la selección se elevará con el total de aspirantes.

Según se vayan teniendo necesidades se irán celebrando los contratos laborales temporales. Existirá un periodo de prueba de 1 mes. La no superación del periodo de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento en el contrato del aspirante y podrá determinar la baja definitiva de la bolsa, según se regula en la base siguiente.

## **BASE DÉCIMOQUINTA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Las 30 primeras personas de la lista ordenada en función de la puntuación total (PT), serán las que se incluyan en la bolsa de trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la vacante temporal que se produzca debido a bajas, por incremento temporal de la actividad de la encomienda de limpieza viaria, baja laboral por enfermedad, accidente laboral, excedencia o cualquiera otra circunstancia que requiera una contratación temporal en esta categoría de operario.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con la empresa causará baja en la bolsa y una vez que finalice dicho contrato volverá a causar alta en la bolsa en el puesto que le corresponda en función de su PT.

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:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
- Estar realizando otro trabajo de forma temporal.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de que sea justificada o no. En caso de no realizarse, el aspirante quedará expulsado de la bolsa, circunstancia que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La justificación permitirá permanecer en la bolsa, pasando a la situación de inactivo mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa se deberá comunicar a la empresa en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamado.

Los llamamientos de los/as aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirá por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio. La notificación se realizará mediante llamada de teléfono, envío de SMS o correo electrónico.

Al constituirse, puede darse la circunstancia que personas a las que se debería llamar ya estén trabajando para la empresa o lo hayan hecho recientemente y, debido a la legislación laboral, no puedan ser contratados hasta que no transcurra el tiempo necesario. En esta circunstancia se tendrá la misma operativa que la indicada para cuando se otorgue el contrato, es decir, causará baja en la Bolsa de empleo hasta el momento en el que vuelva a estar disponible y se le dará de alta en la bolsa en el puesto que le corresponda en función de su PT.

Los periodos de contratación dependerán de la circunstancia por la que se le llame y cubrirá esas necesidades específicas, pudiéndose prorrogar el contrato hasta cubrir el máximo de contratación temporal, marcado en 12 meses de un periodo de referencia de 18 meses.



Aquellas personas que recibieran puntos por carné de conducir, deberán tenerlo en vigor en el momento que se les llame, de no ser así se llamará al siguiente de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

### **BASE DÉCIMOSEXTA. – PROTECCIÓN DE DATOS**

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad de la empresa y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos de carácter personal y del Reglamento General de Protección de Datos.