

## **BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE 28 PEONES DE LIMPIEZA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

La empresa Pública de Desarrollo Municipal M.P.S.A. (PDMmpsa), es una sociedad anónima de capital íntegramente perteneciente al Ayuntamiento de Altea y del que tiene la consideración de medio propio. En su objeto social se recoge la prestación de servicios públicos, siendo actualmente la mercantil que presta los servicios de limpieza viaria, entre otros encargos y encomiendas. Para dotarse del personal necesario para la prestación de este servicio se pretende la contratación de 28 personas y la creación de una bolsa de empleo para contrataciones temporales.

En materia de personal, las sociedades mercantiles locales como Pública de Desarrollo Municipal M.P.S.A. (en adelante “la empresa”), se rigen por el Derecho Laboral, si bien el régimen jurídico establecido para tales entidades 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 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 opera la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogados para 2020. En su artículo 19.uno.1 recoge que la incorporación de nuevo personal en las sociedades mercantiles públicas se regirá por lo dispuesto en la disposición adicional vigésima novena.

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

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de contratación indefinida de peones de limpieza y la creación de una BOLSA DE EMPLEO, 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 y resto de situaciones asimilables.

De entre las plazas indefinidas ofertadas se reservan 2 para personas con discapacidad igual o superior al 33%

Esta Bolsa de Empleo sustituirá a la actualmente existente, que quedará extinguida.

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

- Peón Limpieza Dia

- Peón Limpieza Noche

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 necesaria la realización de esfuerzo físico y manipulación manual de cargas. El turno de día o de noche se distribuirá en función de las necesidades del servicio, considerándose una circunstancia y no una categoría.

2.- Con las personas que no obtengan el contrato indefinido se conformará una Bolsa de Empleo.

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

La relación de la persona seleccionada con la empresa será laboral, no generando relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Altea.

Sus labores estarán encuadradas en la encomienda de gestión de 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 considerado como temporada alta para los casos de contratación por refuerzo, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

El personal que sea contratado temporalmente, al hacer uso de la bolsa de empleo, estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

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

Las retribuciones anuales a percibir por la persona designada vienen marcadas por la tabla salarial de aplicación en la empresa. En estos momentos son:

|                   |         |        |        |         |        |        |        |        |            |             |
|-------------------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|------------|-------------|
| PEÓ/NA NETEJA DIA | 24,34 € | 4,87 € | 0,00 € | 13,41 € | 0,00 € | 0,00 € | 3,33 € | 2,16 € | 2.191,05 € | 17.132,06 € |
| PEÓ/NA NETEJA NIT | 24,34 € | 4,87 € | 6,09 € | 11,41 € | 0,00 € | 0,00 € | 3,33 € | 2,16 € | 2.191,05 € | 18.351,63 € |

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

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

## **BASE QUINTA. – REQUISITOS DE LAS PERSONAS 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.

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

## **BASE SÉPTIMA. – PUBLICIDAD**

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

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 y/o en la web del Ayuntamiento de Altea y de la Empresa.

## **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, dentro del plazo de QUINCE 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 29 de octubre de 2020.

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. Es especialmente recomendable el facilitar una dirección de correo electrónico para garantizar las posibles comunicaciones del proceso.

Para aquellas personas con incapacidad lectora se habilitarán los medios para que le lean el examen y pueda contestar de forma oral. Consistirá en la lectura neutra del texto, sin prestar

ningún tipo de apoyo que suponga una discriminación positiva respecto al resto de aspirantes, en ningún caso se facilitarán explicaciones ni aclararán dudas que no se aclaren al resto de aspirantes, se tratará de la mera lectura del texto. Se podrán solicitar el uso de este medio marcando la casilla habilitada en el impreso de solicitud.

## **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/as extracomunitarios/as, Tarjeta de residencia legal.
2. Méritos para su valoración.
3. Impreso de Autobarefacción de méritos.
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. *Currículum Vitae* detallado.
6. Certificado de discapacidad, en caso de optar a los puestos reservados.

## **BASE DÉCIMA. – ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de personas admitidas y excluidas. Se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y web municipal, concediendo un plazo de TRES días hábiles para la subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas, y determinando el lugar y fecha de realización de la prueba escrita. 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 de la persona solicitante a participar en el proceso selectivo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por las personas 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 y de la Empresa.

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

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

Presidente: Gerente de la Empresa.

Suplente: Quien él designe

Vocal: Técnica del Área de Infraestructuras del Ayuntamiento de Altea.

Suplente: Quien ella designe

Vocal: Responsable de sección de Limpieza Viaria.

Suplente: Quien él designe

Secretario: El del Consejo de Administración de la empresa.

Suplente: Quien él designe

Todos los/las profesionales deberán poseer una titulación académica igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

2.- La Comisión de Valoración resolverá y publicará las admisiones al proceso, los escritos de subsanación, y asimismo 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 del personal presente.

3.- Todo el personal integrante del Tribunal tendrá 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 titulares o suplentes indistintamente.

4.- Personal asesor: 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.

6.- A fin de asegurar la provisión de las plazas en caso de que alguna de las personas seleccionadas renunciara a la firma del contrato, así como la formación de la bolsa de empleo, el tribunal elaborará una lista de reserva ordenada de mayor a menor puntuación con el resto de aspirantes que no han obtenido plaza.

7.- Sindicatos: Podrá asistir sin voz ni voto, solo a efectos de observador del proceso un representante de cada sindicato con representación en el Comité de Empresa. Para ello, el Presidente del Tribunal dará traslado de esta opción a la representación sindical que deberá comunicar quién asistirá, en su caso, a las sesiones del Tribunal. En ningún caso podrá asistir

bajo esta modalidad aspirantes a las plazas o personas que no formen parte de la delegación o los asesores que hayan asistido a las reuniones del Comité.

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

El proceso de selección se dividirá en 3 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/as, se publicará el comienzo del proceso selectivo, indicando lugar de celebración, fecha y hora.

El personal aspirante será convocado 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/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

### **FASE 1. EXAMEN CONOCIMIENTOS (60 puntos).**

Se puntuará esta fase de 0 a 60 puntos.

- **Examen (20 puntos):** consistente en prueba escrita con carácter eliminatorio, en la que los/as aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 10 puntos. El temario de la prueba es:

Temario:

- CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta, Art. 52,53,54 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. (LEBEP).
- Callejero Municipio de Altea (Todo, Altea, Altea la Vella, Urbanizaciones y Partidas Rurales)
- Medidas de Seguridad e Higiene para la protección del trabajador.
  - o Prevención de riesgos laborales: conceptos de seguridad, higiene, ergonomía y psicología y vigilancia de la salud.
  - o Los riesgos laborales presentes en las actividades de limpieza viaria. Consideraciones generales.
  - o Riesgos específicos y adopción de medidas preventivas.

- Equipos de Protección Individual (EPIs) necesarios en la limpieza viaria.
- **Prueba práctica (40 puntos):** en un lugar a determinar por el tribunal, se realizará prueba práctica de barrido, baldeo y conducción de barredora (en caso de contar con el permiso de conducir oportuno).

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| TÉCNICA DE BARRIDO                 | 5 PUNTOS  |
| TÉCNICA DE BALDEO                  | 20 PUNTOS |
| TÉCNICA DE CONDUCCIÓN DE BARREDORA | 15 PUNTOS |

## FASE 2. VALORACIÓN DE MÉRITOS (25 puntos).

Se puntuará esta fase de 0 a 25 puntos.

- **Experiencia (15 puntos):** En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar.

Se otorgará 0,35 (treinta y cinco centésimas) de punto por MES trabajado, incluyendo fracciones, en cualquier empresa privada en la que se haya desarrollado labores similares.

Se otorgará 0,50 (cincuenta centésimas) de punto por MES trabajado, incluyendo fracciones, en cualquier entidad pública (Administración o empresa pública) en la que se haya desarrollado labores similares.

Se tendrán en cuenta a la hora de valorar la antigüedad los periodos de baja maternal/paternal 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 (10 puntos):** sólo se tendrán en cuenta los cursos relacionados con la materia objeto de este puesto, es decir, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos y/o la jardinería o trabajos forestales.

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Por cursos hasta 5 horas | 1 puntos por curso, max.2 |
| Permiso de Conducir "B"  | 4 puntos                  |
| Permiso de Conducir "C"  | 4 puntos                  |

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

## FASE 3. ENTREVISTA (15 puntos).

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

|   |                        |
|---|------------------------|
| Trayectoria profesional de la persona aspirante | Ya valorada en méritos |
| Aptitudes y actitudes                           | Máx. 15 puntos         |

### **BASE DECIMOTERCERA. – VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS**

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

- Fase 1 (P1): 60 puntos
- Fase 2 (P2): 25 puntos
- Fase 3 (P3): 15 puntos

La puntuación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$PT= P1+P2+P3$$

En el caso de producirse un empate entre dos o más candidatos/as 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.- Nota de la prueba práctica. (Proceso I)
- 2º.- Nota del examen (Proceso I)
- 2º.- 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 DECIMOCUARTA. – PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación ordenada de aspirantes del proceso con la puntuación total obtenida.

Se realizará propuesta concreta para la contratación como personal laboral de carácter indefinido de los/as aspirantes seleccionados/as que hayan obtenido mayor puntuación en el



conjunto del proceso selectivo, debiendo relacionar al resto de aspirantes a efectos de constituir bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones si se precisasen.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los/las aspirantes no incluidos/as en la propuesta de nombramiento que formule el tribunal. No obstante, la selección se elevará con el total de aspirantes que hayan superado las pruebas, a los efectos de llamar al siguiente de la lista, en el caso de que alguno/a de los propuestos/as renuncie, no presente los documentos en tiempo y forma, o no cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el nombrado se celebrará contrato laboral indefinido. 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/las aspirante y determinará la adjudicación del puesto al siguiente candidato/a por orden de puntuación en el proceso selectivo.

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

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo podrán ser llamadas para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la vacante temporal que se produzca debido a bajas por enfermedad, maternidad/paternidad u otras.

El/la 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.

El personal integrante de la bolsa de trabajo que en el momento de ser llamado 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/la aspirante quedará expulsado/a 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/a 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/a.

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.

El orden de la Bolsa de Empleo podrá verse modificado por motivos disciplinarios. En aquellas personas que desarrollen un contrato, superen el periodo de prueba, pero a lo largo del desarrollo del mismo cometieran faltas de carácter disciplinario serán objeto de modificación en el orden de la Bolsa de Empleo del siguiente modo:

- Hasta 3 faltas leves. Sin consecuencias.
- Más de 3 faltas leves, penalización de 5 puestos de penalización hacia abajo.
- 1 Falta Grave, penalización de 5 puestos de penalización hacia abajo.
- 2 o más Faltas Graves o 1 Falta Muy Grave. Penalización de 10 puestos hacia abajo por cada una de estas.
- Falta muy grave que haya sido objeto de despido, expulsión de la bolsa.

Estas modificaciones se publicarán en el panel de anuncios y la web de la empresa.

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

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

Los/las 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.