

EDICTO

Por acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa Municipal de Servicios Públicos d'Almussafes SL, de fecha 9 de julio de 2021, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la formación de una bolsa de trabajo de **OPERARIO/A MULTISERVICIOS PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS D'ALMUSSAFES SL** para posteriores contrataciones laborales temporales:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE OPERARIO MULTISERVICIOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS D'ALMUSSAFES SL CONVOCATORIA 2021

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso selectivo, por el sistema de concurso de méritos, para la creación de una BOLSA DE EMPLEO para cubrir el puesto de trabajo de Operario/a multiservicios, con el objeto de cubrir puestos de empleo de duración temporal a jornada completa o parcial para la empresa municipal "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS D'ALMUSSAFES SL", que se rija por los principios de igualdad, mérito y capacidad, y que se realizará valorando la experiencia laboral, la formación profesional y académica, y las competencias requeridas para el puesto a través de entrevista personal y/o pruebas desarrolladas al efecto, sin fijar un número máximo de candidatos/as que puedan entrar en la bolsa de empleo según se detalla en las funciones que siguientes, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, convenio colectivo de aplicación.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente, y permanecerá vigente hasta su agotamiento o aprobación de una nueva.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almussafes y en su sitio web. Los sucesivos anuncios se publicarán en los mismos medios.

SEGUNDA. -CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO.

A) La persona seleccionada estará encargada de: (a título informativo, sin que suponga numerus clausus de funciones) tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

Funciones:

- Pequeños trabajos de pintura y mantenimiento en edificios e instalaciones municipales*
- Realizar los trabajos concretos de reparación de las instalaciones de fontanería y climatización de los edificios públicos municipales, bajo la supervisión y dirección del personal técnico de la empresa.*
- Cualquier otro tipo de trabajos propios de los y las operarios multiservicios.*
- Realizar la limpieza general que corresponda según su asignación en cada centro de trabajo.*

- Realizar actuaciones de limpieza (barrer, fregar, quitar polvo, limpiar cristales, limpiar enseres, etc.).
- Solicitar, recibir y controlar el material y los productos necesarios para realizar su trabajo.
- Custodiar llaves y códigos de acceso a los centros en que trabajen.
- Respetar la normativa de seguridad de los centros de trabajo.

B) Los trabajos se harán con dependencia de la dirección de la empresa y/o de los servicios técnicos municipales.

C) Contratación: la contratación derivada de la presenta bolsa se ajustará a la normativa vigente en el momento de su ejecución y a las necesidades de la empresa, siendo mediante contrato laboral temporal con jornada completa o parcial, según la necesidad que motive su contratación.

La concreción de los días y jornada se realizarán por la empresa en base las necesidades del servicio, en el momento de formalizar el contrato.

D) SALARIO: Las retribuciones salariales serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación.

E) INICIO DEL CONTRATO DE TRABAJO: El inicio de la relación laboral será fijado por la empresa en función de las necesidades del servicio, y una vez concluido todo el proceso de selección.

F) Las habilidades, conocimientos y competencias para el correcto desempeño del puesto son:

- *Buen trato personal y educación.*
- *Asertividad, amabilidad y discreción.*
- *Humanidad y solidaridad.*
- *Conocer los productos de limpieza, su peligrosidad y su uso racional y rentable.*
- *Capacidad de organización y planificación de tareas.*
- *Cumplimentar documentación básica (partes de trabajo, firma de asistencia, pedidos, etc.).*
- *responsabilidad y profesionalidad*
- *Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales.*

TERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, al Estatuto de los Trabajadores R.D.Leg 2/2015 de 23 de octubre y en la normativa de la función pública que le sea de aplicación, aún con carácter subsidiario.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) No haber sido cesada por EMSPA en el plazo de 2 años inmediatamente anteriores, por no superar el periodo de prueba.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás

aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, según el modelo que se adjunta como anexo II a las presentes bases. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidenta del Consejo de Administración de la empresa, la presentación de instancias podrá ser:

- A. De forma presencial, ante el personal administrativo designado por la empresa, en las oficinas de la empresa Edificio Centro Salud 2º Planta, en horario de 10h a 13h dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria.

B. Por correo electrónico: adjuntando la documentación en formato PDF y a poder ser en un solo archivo, a la dirección Almussafes_ep3@gva.es indicando en el asunto del email BASES OPERARIO/A MULTISERVICIOS. Solo se admitirá la documentación presentada de forma clara y legible en formato PDF

Los/las aspirantes deberán presentar junto con la instancia, la siguiente documentación:

- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia de DNI o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanos de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a tres meses, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases.
- Documentación justificativa de méritos que pretende hacer valer, según Anexo I
- Documento justificativo de criterios sociales
- Coneixements en valencià.

6.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Consejo de Administración dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de dos días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la entrevista que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 2 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.4.- La presentación de la solicitud a este proceso, conlleva la plena aceptación por el/la solicitante de las presentes bases, con expresa autorización para el tratamiento automatizado de sus datos en los archivos de la empresa y la publicación de su resultados en los medios que la empresa considere. Se considerara causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones o méritos alegados. La aceptación de las bases autoriza a la Empresa Municipal De Servicis Públics d'Almussafes SL a solicitar ante cualquier administración certificado de los documentos exigidos.

SEPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

7.1.- El Comisión de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- *Presidente: Consejero Delegado o persona en que delegue*
- *Secretario: Administrativa EMSPA o persona en quien delegue*
- *Vocal: Coordinadora de Limpieza o persona en quien delegue*
-

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

7.3.- Los miembros de la comisión de valoración percibirán en compensación por el tiempo de dedicación a estas funciones de 50€ por cada día de asistencia.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

▪ **BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haberse presentado junto con la instancia

La resolución del tribunal aprobatoria de la baremación de méritos, expresiva de su resultado, se publicará en los mismos medios que los de la convocatoria, con indicación de aquellos concursantes que pasan a realizar la entrevista personal, con indicación del lugar fecha y hora en que tendrá lugar la misma, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

B).- FASE DE ENTREVISTA.

Se realizará una entrevista personal con las personas candidatas para conocer su experiencia y metodología, así como sus actitudes, aptitudes y motivaciones para el puesto. La puntuación máxima de la fase de entrevista será de 10 puntos

Las personas aspirantes serán convocadas para la entrevista en llamamiento único o sucesivo, quienes no comparezcan se les calificará como 0 puntos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

La puntuación final del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las dos fases.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación: • Primero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia • profesional". • Segundo: por la mayor puntuación en la entrevista.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

La comisión de evaluación elevará la lista al Consejo de Administración junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones laborales.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMA.- BOLSA DE TRABAJO

La Presidenta del Consejo dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral.

DECIMA PRIMERA.- CONTRATACION LABORAL

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados, por su riguroso orden de puntuación en la bolsa, para ser contratados mediante cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

La contratación estará supeditada a la declaración de aptitud por parte del servicio de prevención de riesgos

laborales contratado por la empresa, así como a la superación del periodo de prueba de 15 días.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 1 día hábil desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

DECIMO SEGUNDA- INCIDENCIAS

La Comisión de evaluación, queda autorizada para resolver las dudas y conflictos que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria, suplir cualquier defecto de orden normativo de error de hecho, siempre que no altere sustancialmente las bases de la convocatoria ni perjudique derechos de tercero y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMO TERCERA- Publicidad De las presentes bases se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en el Paseig del Parc s/n, y en la página web del mismo.

ANEXO I BAREMACIÓN DEL CONCURSO

Relación de puntuación a valorar:

Baremo de méritos: máximo 30 puntos.

I.- Formación: hasta un máximo de 6,5 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

A) *Titulación académica: máximo 2 puntos*

- *1 punto, por cualquier título académico de categoría superior al exigido en la convocatoria*

B) *Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto: máximo 2 puntos.*

Los cursos deberán guardar relación directa con el puesto de trabajo ofertado y que estén debidamente homologados por la autoridad u organismo autorizado. Se atribuirá 1 punto por cada curso acreditado.

C) *Estar en posesión del permiso de conducir tipo B o superior: 2 puntos*

D) *Conocimientos de Valenciano: Máximo de 0,5 puntos. Se atribuirá 0,5 puntos por cada estar en posesión de Nivel elemental o A o superior.*

Se acreditará mediante el certificado de la Junta calificadora o entidad certificada homologada. Se concederá automáticamente a toda/o aspirante que acredite el Título

de graduado en ESO, o estudios superiores (se asimila a graduado en ESO, BUP o COU)

II.- EXPERIENCIA PROFESIONAL hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

A) Tiempo de trabajo por cuenta ajena en la administración y en empresas privadas o del sector público, trabajo autónomo y profesional, siempre que el trabajo realizado guarde relación directa con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse, según el siguiente cuadro.

Periodo de experiencia por Años	Puntos
De 0 a 1	1
De 2 a 3	2
De 4 a 5	4

B) Tiempo de trabajo en la categoría del puesto de trabajo ofertado desempeñado en Edificios públicos o de uso público del Ayuntamiento de Almussafes:

Periodo de experiencia	Puntos
De 0 a 6 meses	2
De 6 meses a 12 meses	3
De 1 año a 2 años	5
De 2 o más años	6

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe acreditarse con: A) El contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional), B) El informe de vida laboral y C) los Trabajadores por cuenta propia podrán acreditar la experiencia por cualquier documento oficial que acredite haber realizado la actividad de Fontanería.

Los puntos de los apartados A) y B) serán acumulables.

III.- Situación Personal-Familiar. La puntuación máxima será de 13 puntos.

a) Cargas Familiares, por descendientes menores de 18 años o mayores discapacitados que convivan con el/la solicitante, 0.3 puntos por cada uno de ellos hasta un máximo de 1 punto.

b) Ser residente en Almussafes con una antigüedad superior a 3 meses, 7,5 puntos

c) Antigüedad como demandante de empleo, inscrito en el SERVEF, 0,1 puntos por cada mes consecutivo o discontinuo en situación de desempleo durante los últimos 20 meses, con un máximo de 2 puntos.

d) diversidad funcional (siempre que no sea causa de falta de habilitación para el puesto ofertado):

GRADO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL	PUNTOS
Hasta un 33%	1

La situación se acreditará mediante el correspondiente certificado emitido por la Generalitat Valenciana.

e) Estar comprendida/o en alguno de los siguientes supuestos, 2 puntos:

- Persona menor de 35 años que a su vez sea demandante de empleo.

-Persona que sea titular de familia monoparental (se entiende por familia monoparental aquella formada por un progenitor/a y sus descendientes que tenga atribuida la custodia individual de los mismos por sentencia o resolución judicial firme)

-Mujer víctima de violencia de género (el presente supuesto se acreditará por la Sentencia o Resolución judicial firme que lo acredite)

Se acreditará mediante la correspondiente documentación oficial que pruebe estar en las anteriores situaciones.

IV.- ENTREVISTA

Se realizará una entrevista personal con las personas candidatas para conocer su experiencia y metodología, así como sus actitudes, aptitudes y motivaciones para el puesto. La puntuación máxima de la fase de entrevista será de 10 puntos



Anexo II Modelo de Instancia

**A la Presidenta de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIS PÚBLICS
D'ALMUSSAFES SL**

Don/doña _____, vecino/a
de _____, teléfono de contacto _____,
con domicilio en calle _____,
número _____, y provisto/a de DNI n°
_____ comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Empresa Municipal de Servicios Públicos d'Almussafes para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de empleado multiservicios.

Que formula declaración jurada de reunir todos los requisitos establecidos en la convocatoria.

Que acepta la inclusión de los datos facilitados y tratamiento de los mismos a los efectos previstos en la LOPD, en cuantos trámites y procesos sean necesarios en la presente convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte de las pruebas selectivas de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, las cuales declara conocer, comprometiéndose a su cumplimiento estricto.

En relación con el procedimiento, acompaña la siguiente solicitud: (tachar la que se adjunta)

- o *Curriculum vitae actualizado.*
- o *Fotocopia de DNI o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanos de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.*
- o *Certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a tres meses, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases.*
- o *Documentación justificativa de méritos que pretende hacer valer.*
- o *Documento justificativo de criterios sociales*
- o *Coneixements en valencià.*
- o *Otra documentación que aporta:*

Almussafes a _____ de _____ de 2021

Fdo. (Nombre, apellidos y DNI).

Las bases de selección se publican íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

En Almussafes a 14 de julio de 2021

El Consejero Delegado