



Ayuntamiento de  
**CAMPO REAL**

**Bases de funcionamiento interno para la elaboración de una bolsa de trabajo de carácter temporal para conserje del Ayuntamiento de Campo Real por necesidades del servicio.**

**1.-OBJETO Y CARACTERISTICAS**

El objeto de las presentes bases de funcionamiento interno es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de conserje cuando por necesidades del servicio se estime necesaria la incorporación de personal.

Las funciones son las propias del puesto de trabajo, tales como:

- Apertura y cierre del edificio, puertas y ventanas, salas, despachos o aulas; Responsabilizarse de las llaves del centro;
- Control de accesos, vigilancia, acompañamiento de usuarios en caso necesario y atención de la entrada y salida.
- Atención e información al público tanto telefónica como presencialmente;
- Reparto de correspondencia.
- Envío y recepción de documentación tanto interna como a organismos o empresas externas
- Fotocopiado de impresos y documentación.
- Archivo de documentación y/o expedientes.
- Distribución y colocación de cartelería y otros materiales de difusión.
- Realización de encargos y/o recados.
- Traslado de mobiliario y materiales.
- Preparación de instalaciones para reuniones, cursos u otro tipo de actividad realizada en el centro de trabajo.
- Realización de pequeños trabajos de mantenimiento del centro.
- Comunicación de desperfectos.
- Control del uso innecesario del consumo de agua y electricidad.
- Cuidado de la correcta ejecución de la limpieza.
- Recepción de mercancía y materiales.
- Cualquier otra función no descrita relativa a la categoría del puesto.

La jornada laboral, calendario de trabajo y vacaciones será la de aplicación del centro específico de trabajo.

Los permisos serán los que correspondan según el convenio laboral del Ayuntamiento de Campo Real.

Las retribuciones correspondientes a las contrataciones realizadas serán las establecidas para el personal en plantilla del Ayuntamiento de Campo Real, en el mismo puesto y en los conceptos que legalmente le sean de aplicación.



*Ayuntamiento de*  
**CAMPO REAL**

La creación de esta bolsa de trabajo no implica que el Ayuntamiento de Campo Real tenga obligación de realizar ninguna contratación salvo que, por necesidades del servicio se estime oportuno. Producida una vacante o ausencia no se originará derecho a incorporación de ningún aspirante mientras por resolución de Alcaldía no se determine su contratación. Dicha contratación se efectuará de acuerdo a la legislación vigente.

Por la urgente necesidad de la regulación de la Bolsa de Trabajo de Cuidadores Infantiles para la provisión de los puestos de trabajo de del Ayuntamiento de Campo Real, la publicación será a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campo Real, la página web oficial del Ayuntamiento y las redes sociales.

## **2.-REQUISITOS**

- Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España o tener reconocido tal derecho por norma legal.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus tareas.
- No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública.
- Estar en posesión del título Graduado Escolar o equivalente.

## **3.-SOLICITUDES**

Las personas interesadas en formar parte de esta bolsa de trabajo, deberán presentar debidamente cumplimentado y firmado el modelo de solicitud (ANEXO I) y aportar toda la documentación descrita en el apartado 4, preferentemente, en la Ventanilla del Ayuntamiento de Campo Real de **lunes a viernes de 9 a 14 horas**, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Siendo el plazo establecido de **10 días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de estas bases de funcionamiento interno.

El modelo de instancia de solicitud para participar en el proceso será facilitado en la Ventanilla del Ayuntamiento en el horario anteriormente descrito y también podrá descargarse dicha instancia en la página web municipal, [www.camporeal.es](http://www.camporeal.es).

## **4.-DOCUMENTACION NECESARIA**

- Fotocopia del DNI (anverso y reverso en una sola cara).
- Fotocopia de la titulación exigida y/o titulación superior.



*Ayuntamiento de*  
**CAMPO REAL**

- Fotocopia de los contratos de trabajo relacionados con el puesto y/o certificación de empresa donde se detallen fechas y funciones realizadas.
- Fotocopia de la Vida Laboral actualizada.
- Volante de empadronamiento.
- Fotocopia del certificado que acredite discapacidad y/o fotocopia de la tarjeta de discapacitado.
- Curriculum Vitae.
- Declaración jurada de no tener antecedentes de delitos de carácter sexual. (Anexo III.)

## **5.- ADMISIÓN**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará el listado provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de errores, transcurridos los cuales se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos.

## **6.- BAREMACIÓN**

Se procederá a otorgar a los interesados admitidos la puntuación correspondiente de acuerdo a los criterios de baremación establecidos en el ANEXO II adjunto a estas bases de funcionamiento interno y a la elaboración de un listado provisional concediendo un plazo de 3 días hábiles para revisión de puntuaciones y subsanación de errores.

Los interesados que deseen revisar su puntuación deberán solicitarlo por escrito mediante Instancia General presentada en la Ventanilla del Ayuntamiento de Campo Real durante el plazo establecido en el párrafo anterior. Transcurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo y se pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso en que uno o más aspirantes obtengan la misma puntuación, el orden se establecerá según los siguientes criterios y en el orden descrito:

- En primer lugar, quien tenga más experiencia profesional.
- En segundo lugar, quien tenga una mayor titulación.
- En último lugar mediante sorteo público de la primera letra del primer apellido.

**Sólo se computarán aquellos contratos relacionados con el puesto de trabajo** que estén **contemplados en la Vida Laboral** aportada por los participantes. En el caso de no aportar la Vida Laboral, no será tenido en cuenta ningún contrato presentado y la puntuación obtenida por la experiencia profesional será cero.



*Ayuntamiento de*  
**CAMPO REAL**

Los contratos de colaboración se valorarán como experiencia profesional, con los mismos criterios que los contratos de trabajo, siempre que estén debidamente acreditados y suficientemente detallados.

No puntuarán los periodos como becario, ni las prácticas laborales, ni contratos realizados mediante programas de inserción laboral.

La titulación académica con la que se accede a la convocatoria, en ningún caso será puntuada, por ser un requisito imprescindible para presentar la solicitud. Serán valorables otras titulaciones aportadas, según el ANEXO II.

## **7.-VIGENCIA**

Esta bolsa de trabajo tendrá validez hasta que se realice una nueva convocatoria, siendo como mínimo su validez de 1 año desde que se publiquen las listas definitivas. Esta nueva bolsa anula las anteriores si las hubiera.

## **8.-FUNCIONAMIENTO**

Cuando sea necesario cubrir temporalmente un puesto de trabajo, se llamará al aspirante que se encuentre en primer puesto de la lista. Una vez finalizada la prestación del servicio mantendrá el mismo orden según su puntuación de cara a la próxima sustitución.

En el caso de no conseguir contactar con la primera persona de la lista, se pasará al siguiente en orden del listado, así sucesivamente, conservando aquellos que no haya sido localizados su orden en la lista.

Tras tres intentos infructuosos de contactar con una persona para tres sustituciones diferentes, esta persona pasará al último puesto del listado.

El rechazo de un contrato para sustitución conllevará a la eliminación de esta bolsa de trabajo.

Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara o no se presentará en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa, entendiéndose que esta circunstancia se producirá, en todo caso, si no da respuesta en el plazo de cinco días naturales desde la notificación de la oferta de contratación. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:



*Ayuntamiento de*  
**CAMPO REAL**

- Encontrarse en situación de enfermedad acreditada por certificado médico. Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de seis años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

#### **SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA.**

La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo
- No superar el periodo de prueba de 15 días.
- A petición de interesado/a
- Haber sido sancionado /a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Antes de la incorporación al puesto de trabajo, deberá acreditar no tener antecedentes de delitos de carácter sexual mediante certificado expedido al efecto de conformidad con la Ley 26/2015, de 28 de julio, Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado

Las personas contratadas mediante esta bolsa de trabajo deberán superar un periodo de prueba, si no superasen dicho periodo serán excluidas de esta bolsa de trabajo.

Este proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación de las bases de funcionamiento interno y el tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Campo Real en su solicitud para las publicaciones en tablones de



*Ayuntamiento de*  
**CAMPO REAL**

anuncios, página web municipal y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Dichos datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En Campo Real, a 16 de agosto de 2018