

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE LA EMPRESA INMUVISA

Primera.- Objeto de las convocatorias y ámbito de aplicación.

Las distintas convocatorias para la formación de bolsas de empleo en la empresa municipal INMUVISA, tendrán como objeto establecer el orden de llamamiento para la contratación de personal para cualquiera de los Servicios que integran la empresa Municipal INMUVISA. Estas contrataciones se regirán por el Convenio Colectivo vigente aplicable a cada uno de los Servicios de INMUVISA y se realizarán ante cualquier tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Como norma general, las contrataciones se realizarán por al menos un mes y un máximo de seis meses consecutivos.

Las personas que sean admitidas e incluidas en la bolsa de trabajo no adquirirán por ese hecho ningún derecho de contratación, sino que simplemente tendrán la expectativa de llamamiento en base a su orden en la lista, siempre en función de las necesidades de servicio por parte de la empresa.

A continuación se detallan los puestos que pueden ser objeto de convocatorias para cubrir contrataciones temporales de personal, en función de las necesidades de cada servicio. No obstante, según las necesidades de los distintos servicios, se podrán ofertar nuevas categorías siguiendo los mismos criterios y bases generales.

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS

CONDUCTOR CAMIÓN GRÚA PLUMA

CONDUCTOR DE TRAILER CON MULTILINK

CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RSU

OPERARIO DE PLANTA DE TRANSFERENCIA

PEÓN ESPECIALISTA DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS

PEÓN EN GENERAL

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

SERVICIO DE VIVIENDA Y MANTENIMIENTO

OFICIAL PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS/SOLADOR ALICATADOR

Segunda.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de las bolsas de trabajo al amparo de estas Bases Generales será extensible a cualquiera de los Servicios de la empresa municipal INMUVISA y gestionadas por la misma.

Cada una de las convocatorias que se realicen y sus correspondientes bases específicas publicadas en cada momento, serán independientes y sus candidatos admitidos lo serán únicamente para bolsa de trabajo constituida.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad, sin exceder la edad máxima de jubilación forzosa, lo que se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, Permiso de Residencia o Permiso de Trabajo.
- b) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- c) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto que se especificará en cada convocatoria.

Además de las especificadas en la cláusula novena sobre los llamamientos, se consideran causas de exclusión las siguientes:

- No cumplir los requisitos obligatorios exigidos o no acreditarlos adecuadamente.
- Renunciar voluntariamente a pertenecer a la bolsa para la que fue admitido.
- Ceser en la empresa por despido disciplinario.
- Extinguir voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo.

Cuarta.- Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de prestación de instancias en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Sede de INMUVISA, sita en C/ Sevilla, 21, y se dirigirán al señor Consejero Delegado y se presentarán en el Registro de Entrada de INMUVISA o en cualquiera de las previstas en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se

entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de INMUVISA en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que se indique en la convocatoria correspondiente, según se detalla en la cláusula octava de estas bases generales.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ** días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria anuncio en el tablón de anuncios y edictos y en la página web del Ayuntamiento, www.lebrija.es.

Quinta.- Procedimiento de selección:

En las convocatorias de cada bolsa se especificará la forma de valoración de cada candidato, pudiendo obtenerse puntos mediante la baremación de méritos y/o la realización de pruebas o ejercicios, según defina cada una de las convocatorias. En los casos de ser necesaria una prueba práctica, se preparará una relación de ítems cuya suma completa sea 10 puntos para poder realizar la valoración de forma objetiva.

El orden vendrá determinado por la puntuación total obtenida en todos los méritos y/o pruebas del proceso de selección que hayan sido especificados en las bases de la convocatoria como calificables con una valoración numérica.

En caso de empate, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en INMUVISA en la categoría del puesto de trabajo. En caso de continuar dicho empate se utilizará como referencia el sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el BOJA.

Forma de puntuación:

Cada convocatoria para cada puesto ofertado para constituir bolsa de trabajo, especificará la forma de puntuación para dicha bolsa.

En el caso de la experiencia laboral, para contabilizar la misma, siempre se tomará como referencia el total de días trabajados computados en la vida laboral. Para ello, se debe acreditar que la ocupación desarrollada es la misma o similar a la que constituirá la bolsa convocada y en el mismo grupo profesional.

Sexta.- Tribunal Calificador.

La comisión de valoración estará compuesto por:

- El Consejero delegado, o persona en quien delegue.
- Un representante de los trabajadores.
- Un profesional cualificado en el puesto a cubrir.

- Un técnico de la empresa o mando intermedio.

Séptima.- Publicación de relación de aspirantes aprobados. y desempates.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y una vez hecha la valoración de los méritos se publicará la LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, en la que constará al menos, el nombre, apellidos y puntuación, resultante de la información declarada por los participantes así como, en su caso, la causa de la exclusión.

Dicho listado se publicará en el Tablón de anuncios de INMUVISA y de la página web municipal (www.lebrija.es). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva. La lista definitiva quedará conformada para la bolsa de empleo por orden de puntuación con un máximo de 100 personas o más si hay empate en la puntuación total del candidato que haga el número 100.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Octava.- Documentación:

Para acreditar tanto el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada convocatoria, como para demostrar los posibles méritos a valorar, los participantes deberán adjuntar a la solicitud la documentación correspondiente.

Como norma general y mientras no se especifique lo contrario en la convocatoria de cada bolsa a constituir, la documentación a aportar será:

- Formación Académica: copia del título oficial correspondiente o resguardo del mismo.
- Formación Complementaria: diploma o certificado de aprovechamiento de la entidad impartidora.
- Carnet de conducir: permiso de conducir vigente o resguardo provisional, en su caso.
- Experiencia profesional: vida laboral (obligatoria) y contrato, nómina o certificados de empresa oficial que acredite la ocupación desarrollada equivalente al puesto ofertado. No se admiten certificados de funciones o tareas por sí solos.

Novena.- Orden de llamamientos.

- Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo.
- En caso de agotarse la lista, la empresa decidirá si se vuelve a comenzar de nuevo el orden inicial mientras la misma esté vigente o si realiza una nueva convocatoria para el puesto en cuestión.

Los aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán excluidos de la bolsa de empleo y se continuará por el orden de la lista. Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral no indefinido o por enfermedad debidamente justificada) quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciara al segundo contrato que pudiera ofertársele por estar trabajando, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa y en caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reservará el orden que venía ocupando.

No obstante lo anterior, voluntariamente el candidato podrá comunicar su situación de no disponibilidad por un mínimo de un mes y un máximo de seis. Esta comunicación deberá ser por escrito, mediante correo electrónico o por registro oficial de INMUVISA.

Undécima.- Forma y número de llamamientos.

a) Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico y teléfono facilitado por el interesado al efecto.

Cuando se necesite avisar a un componente de la bolsa para la formalización de un contrato, además del envío del correo electrónico, se hará telefónicamente hasta tres veces en dos días diferentes. Si a la tercera llamada no contestara, quedará excluido de forma automática y se pasará al siguiente candidato/a de la bolsa.

b) Los integrantes de las bolsas que cambien la dirección de correo electrónico y los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos a INMUVISA.

c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo

Duodécima.-Periodo de vigencia de la bolsa.

La bolsa tendrá un período de vigencia de al menos un año, contado desde la publicación del listado definitivo de admitidos. Una vez al año, se abrirá una nueva convocatoria con el fin de aportar nuevos méritos las personas ya inscritas en la bolsa y nuevas inscripciones. Después de cada nueva convocatoria se publicará una nueva lista que sustituirá a la anterior.