



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

La precarización o la falta de empleo en el tejido socioeconómico de Candeleda derivada fundamentalmente, de los efectos de la crisis económica, está provocando que muchas familias padezcan una situación socio-económica preocupante. La puesta en marcha de una bolsa social de empleo busca minimizar esta dura realidad, ofreciendo respuestas desde el Ayuntamiento de Candeleda.

El objetivo es repartir empleo desde el Ayuntamiento para que este llegue al mayor número de familias posible, potenciando aquellas que se encuentren en una situación económicamente más débil.

Para ello se regulan criterios selectivos basadas exclusivamente en circunstancias objetivas que permitan definir la situación socio-económico-laboral de los sectores de población más débiles para el acceso al mercado laboral.

1.- Objeto de la convocatoria

Las presentes normas tienen por objeto regular la constitución y el funcionamiento de la **BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA**, a través de un sistema de concurso, con el fin de facilitar la contratación de personas sin cualificación específica para que realicen las labores profesionales de carácter temporal en el municipio de Candeleda.

Se crea la bolsa de trabajo temporal, con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos, y que por razones de urgencia o necesidad justificada resulte imprescindible proveer temporalmente a través de contratos temporales de trabajo.

Esta bolsa será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Candeleda, ya lo sea para contrataciones con cargo al presupuesto municipal, como para cualquier otra, proveniente de fondos o subvenciones Europeas, del Estado, de la Comunidad Autónoma o de cualquier otra



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

Administración pública, a excepción de aquellos expedientes que precisen oferta pública del ECTL.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confecciona la presente bolsa de empleo con las categorías que se indican a continuación:

- 1.- Operarios de Limpieza de Edificios Públicos**
- 2.- Operarios de Limpieza y Vías Públicas**
- 3.- Operarios de Servicios Múltiples - Peones**
- 4.- Operarios de Servicios Múltiples - Oficiales**
- 5.- Operarios de Servicios Múltiples de jardinería**

2.- Vigencia

La duración de la bolsa de empleo será de dieciocho meses, a contar desde la primera contratación que se efectué, salvo que se agotará antes de este período, o que antes del período establecido se realice una nueva convocatoria.

3.- Retribuciones

Las retribuciones a percibir por los trabajos en virtud de la ejecución de esta bolsa social de empleo son:

1.- En el caso de las categorías de: "Operarios de Servicios Múltiples Peones" "Operarios de Servicios Múltiples Oficiales" y "Operarios de Servicios Múltiples de jardinería", la jornada será completa y la contratación será por un máximo de dos meses, pudiendo ser menor, según las necesidades operativas del momento. Las retribuciones se establecerán según convenio.

2.- En el caso de las categorías de: "Operarios de Limpieza de Edificios Públicos" y "Operarios de Limpieza y Vías Públicas", la contratación será a media jornada y por un máximo de tres meses, pudiendo ser menor, según las necesidades operativas del momento. Las retribuciones según el salario mínimo interprofesional.



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

4.- Régimen de la prestación

La prestación del trabajo será indistintamente de mañana o de tarde, de lunes a domingo, según las necesidades del puesto de trabajo y en función de la necesidad para la que efectuó la contratación.

5.- Sistema de selección

El sistema de selección se efectuará por el baremo establecido en la presente bolsa. La valoración se realizará en función de los meritos y las puntuaciones que consten en las presentes bases.

6.- Requisitos

Los aspirantes y las aspirantes, en el momento que en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- 2.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en términos de la ley 17/1993 de diciembre y Real Decreto 543/2001 de dieciocho de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Organiza 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
- 3.- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de tareas propias al puesto que opta.
- 4.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- 5.- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas revistas en la legislación vigente.
- 6.- No tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Candeleda.
- 7.- Estar en posesión de los requisitos exigidos según el puesto de trabajo.



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

En el momento de la contratación, el/la solicitante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación en la bolsa, de lo contrario quedará excluido/a.

Junto a la solicitud de participación se deberá entregar la declaración jurada, donde el/la solicitante manifiesta que cumple los requisitos establecidos en las bases, para su posterior comprobación por el Ayuntamiento en el momento de la contratación. **ANEXO VII**

7.- Solicitudes y Registro

Las instancias solicitando la incorporación en la bolsa de empleo, según el modelo establecido en el anexo VI, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente y la publicación del extracto de esta convocatoria se realizará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento:

www.ayuntamientocandeleda.es

Las solicitudes se entregaran en el registro de entrada del Ayuntamiento de Candeleda o en cualquiera de los sitios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, si el último día fuera sábado o inhábil el plazo se ampliará al siguiente día hábil. Los solicitantes **podrán optar a todas las categorías establecidas en la convocatoria, pero cuando sean contratados en una de ellas, pasarán a ocupar el último puesto, según orden de rotación en todas las categorías en las que participaron.**

Los aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, copia de los siguientes documentos:

- 1.- DNI, Pasaporte o NIE.
- 2.- Tarjeta de demanda de empleo o tarjeta de mejora de empleo o acreditar un contrato de trabajo inferior o igual a seis meses.



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

8.- Acreditación de los meritos

Para la acreditación de los meritos que se valoraran en la bolsa de empleo, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia Libro de Familia e Informe de conveniencia según padrón
- 2.- Fotocopia de resolución en que se reconozca una minusvalía igual o superior al 33% (dicha minusvalía en ningún caso puede suponer limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo solicitado, suponiendo motivo de exclusión).
- 3.- Fotocopia de la sentencia de divorcio o separación legal.
- 4.- Fotocopia de certificado de la defunción del cónyuge.
- 5.- Certificado de periodos e inscripción en el ECYL.
- 6.- Certificado del ECYL que acredite la percepción o no de prestaciones de subsidio de desempleo.
- 7.- Fotocopia de la declaración de la renta, certificado de retenciones, certificado emitido por la agencia tributaria de no haber realizado declaración del IRPF correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior a la solicitud (Año 2016).
8. – Informe de la vida laboral.
- 9.- En el supuesto de no autorizar en la solicitud al Ayuntamiento de Candeleda a consultar y obtener directamente el certificado de empadronamiento, el solicitante deberá presentar el certificado histórico de empadronamiento.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a la petición del Ayuntamiento, y en todo casi siempre que se realice el llamamiento para acceder al puesto de trabajo.

En caso de no aportar la documentación de los originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la bolsa social de empleo.

Las circunstancias familiares y económicas alegadas podrán ser comprobadas, en caso necesario, a través de la Concejalía de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Candeleda, **dando cuenta a la Comisión Informativa de Asuntos Sociales** para lo cual los solicitantes expresaran su manifiesta conformidad con la propia instancia **(Anexo VI)**.



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos meritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.- Tribunal Calificador

El tribunal calificador del proceso selectivo será designado por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Candeleda, de la siguiente manera:

- 1.- Presidente: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Candelada
- 2.- Vocales: dos funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Candeleda
- 3.- Secretario: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Candeleda, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes de modo in distinto, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los cuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las distintas pruebas selectivas, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas con voz pero sin voto. En caso de que el volumen de trabajo lo justificase, también podrán participar otros trabajadores municipales, solo para realizar tareas de apoyo administrativo, en ningún caso, para la realización de tareas de valoración.

10.- Baremación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el Tribunal se procederá, una vez comprobada la veracidad de la documentación aportada, a la valoración de las mismas de acuerdo con la siguiente baremación:



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

CRITERIOS DE BAREMACION CIRCUNSTANCIAS SOCIO-FAMILIARES

I.- SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR:

A. Mayor numero de cargas familiares y menor ratio de renta disponible

Definición de la unidad familiar: se considerará unidad familiar, además del aspirante, su cónyuge o persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, e hijos que convivan de forma efectiva con el aspirante en su domicilio.

A1 Cargas familiares: Son cargas familiares, únicamente los hijos que convivan de forma efectiva con el aspirante en su domicilio.

Forma de acreditación de las cargas familiares. Mediante fotocopia del libro de familia o documento oficial que acredite ser pareja de hecho y con una nota informativa de convivencia

A2 Menor ratio de renta disponible: se valorará sumando todos los ingresos de los miembros de la unidad familiar y dividiendo el resultado total, entre los miembros de la misma, confirme a la siguiente tabla;

TABLA

$$\text{Ingresos totales} = \frac{\left(\frac{\text{Renta per cápita por cada miembro}}{\text{Miembros Unidad Familiar}} \right)}{12 \text{ meses}}$$

Siguiente Tabla

desde	hasta	puntuación
0	200	5
201	400	4
401	600	3
601	800	2
801	1000	1
1001	...	0



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

Forma de acreditación de los ingresos: todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años deben aportar declaración del IRPF correspondiente al ejercicio 2016, certificado de estar exentos o certificado de retenciones.

Si los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años no aportan dicha documentación, no se procederá a la valoración de este apartado.

II CARGAS FAMILIARES

Por cada uno de los miembros de la unidad familiar.....1 punto

Familias mono parentales.....2 punto

(Obligatorio: presentar libro de familia, o sentencia judicial firme de separación matrimonial o divorcio, y en su caso, convenio regulador)

Familias numerosas.....2 puntos

(Obligatorio: presentar copia del título o carnet de familia numerosa en vigor)

III CIRCUNSTANCIAS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA

Se valoran tanto las circunstancias de discapacidad del solicitante como la de cualquier miembro computable de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar y esté empadronado en el Municipio.

(Obligatorio: presentar copia del certificado de discapacidad expedida por el centro base de valoración de discapacidad)

Discapacidad menor o igual al 65%.....1 punto

Discapacidad mayor al 65%..... 2 puntos

Si alguno de los miembros de la unidad familiar percibe prestación económica por dicha discapacidad, esta será entendida en cuenta para el cálculo del apartado 1 (punto 10 A.1)

IV SITUACIÓN DE DESEMPLEO

Se valoraran las circunstancias de permanencia en situación de desempleo

Situación de desempleo de cualquier miembro de la unidad familiar, sin percibir ninguna prestación o subsidio por este concepto ninguno de ellos (certificado del servicio público



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

de empleo).....4 puntos

Situación de desempleo de cualquier miembro de la unidad familiar, percibiendo subsidio por este concepto solo uno de ellos (certificado del servicio público de empleo).....3 puntos

Situación de desempleo de cualquier miembro de la unidad familiar, percibiendo subsidio por este concepto dos miembros (certificado del servicio público de empleo).....2 puntos

Situación de desempleo de cualquier miembro de la unidad familiar, percibiendo prestación por este concepto solo uno de ellos (certificado del servicio público de empleo).....1 puntos

Situación de mejora de empleo.....0.5 puntos

V CONTRATACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO

Los aspirantes que no hayan trabajado en el Ayuntamiento en los últimos 3 años.....4 puntos

Los aspirantes que no hayan trabajado en el ayuntamiento en los dos últimos años, o que en este periodo hayan sido contratados como máximo 2 meses.....2 puntos

Los aspirantes que no hayan trabajado en el ayuntamiento en el último año, o que en este periodo hayan sido contratados como máximo 2 meses1 punto

VI ANTIGÜEDAD DE EMPADRONAMIENTO EN CANDELEDA

Para comprobar la antigüedad requerida el interesado deberá autorizar al Ayuntamiento a consultar y obtener directamente sus datos, o de lo contrario unirse por el interesado en la fecha que expire el plazo para la presentación de instancias (certificado de empadronamiento)

Antigüedad inferior a 2 años.....0.5 puntos

Antigüedad de 2 años.....2 puntos



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

Antigüedad de 3 años.....	4 puntos
Antigüedad de 4 años.....	6 puntos
Antigüedad de 5 años.....	8 puntos
Antigüedad de 6 o más años.....	10 puntos

VII CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

En la categoría de Operarios de Servicios Múltiples de jardinería se valorará el certificado de profesionalidad en la especialidad instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes impartido en los programas mixtos de formación y empleo promovido por el Ayuntamiento de Candeleda en los años 2013 y 2014.....2 puntos

Del mismo modo, en exclusivamente en la categoría de Servicios Múltiples de jardinería se valoraran los certificado de profesionalidad en la especialidad instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes impartido en los programas mixtos de formación y empleo promovidos por otros Ayuntamientos y organismos.....1 punto

VIII CRITERIOS DE APLICACIÓN EN CASO DE EMPATE

En caso de existir empate en la puntuación obtenida por alguno de los participantes, el Tribunal tendrá en cuenta los siguientes criterios para establecer el orden de los solicitantes:

- 1.- Número de miembros de la unidad familiar
- 2.- Ingresos de la unidad familiar
- 3.- Antigüedad en la fecha de inscripción de desempleo
- 4.- Desempleados mayores de 45 años
- 5.- Antigüedad en el empadronamiento de Candeleda

Nota Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados en la fecha que expire el plazo para la presentación de instancias como también, durante el tiempo integro de contratación



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

11.- Lista de admitidos y excluidos

Una vez baremadas las solicitudes presentadas se llevara la propuesta del tribunal a la alcaldía el cual dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Excelentísimo Ayuntamiento de Candeleda.

En esta primera lista provisional, aparecerán las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo se relacionaran los aspirantes excluidos y los motivos de exclusión de los mismos.

Una vez publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para la presentación de reclamaciones. Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

12.- Causas de exclusión de la bolsa de empleo

Son causas de exclusión de bolsa social de empleo a valorar por la comisión de empleo de la bolsa:

- 1.- Quienes manifiesten expresamente su renuncia a una oferta de trabajo **(sin causa justificada)**.
- 2.- Por voluntad propia de el/la solicitante mediante solicitud en el registro de entrada de este Ayuntamiento.
- 3.- por no presentar en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- 4.- por no cumplir los requisitos mínimos en las bases para cada ocupación.
- 5.- por la falsedad de la documentación presentada.



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

13.- Periodo de prueba y reserva social

Se establecerá un periodo de prueba de 15 días, conforme el cual, si el trabajador no cumpliera con las condiciones y funcionamiento requerido para el puesto de trabajo, cesará la relación laboral, sin ningún tipo de indemnización.

De todas las plazas de trabajo ofertadas por las distintas categorías de empleo, se reserva un 10% de ellas a causas de exclusión social, mediante la valoración por parte de los Servicios del Ayuntamiento de Candeleda.

14.- Funcionamiento de la Bolsa Social de Empleo

Cuando las necesidades de trabajadores así lo requieran, se procederá a requerir al aspirante de forma fehaciente, en primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, antes de las 14:00 horas). Si no se localiza telefónicamente, se le requerirá mediante escrito dejado en el domicilio que conste en la solicitud, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada, tal manifestación, se realizará en un modelo normalizado que facilitara el ayuntamiento **ANEXO VIII**

En caso de renuncia voluntaria dentro del plazo establecido, el/la interesado/a quedará excluido/a de la bolsa de trabajo y se continuará por el orden de lista, si el motivo es por formación, este será valorado por la comisión de seguimiento. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el/la seleccionado/a no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamara al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

15.- Formalización de los Contratos

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito

16.- Duración de los Contratos y Jornadas

En el caso de las categorías de: "Operarios de Servicios Múltiples Peones" "Operarios de Servicios Múltiples Oficiales" y "Operarios de Servicios Múltiples de jardinería", la jornada será completa y la contratación será por un máximo de dos meses, pudiendo ser menor, según las necesidades operativas del momento. En el caso de las categorías



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

de: "Operarios de Limpieza de Edificios Públicos" y "Operarios de Limpieza y Vías Públicas", la contratación será a media jornada y por un máximo de tres meses, pudiendo ser menor, según las necesidades operativas del momento. **Una vez cumplida la duración de contrato pasarán al final de la bolsa.**

17.- Incompatibilidad de Puestos de Trabajo

Antes de la firma del contrato, el/la trabajador/a habrá que presentar en el Ayuntamiento de Candeleda, declaración jurada de no estar desempeñando en ese momento un segundo puesto de trabajo en la administración pública o en la empresa privada. Además de mantener todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

18.- Características de la Bolsa de Empleo

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contrata una vez finalizado el contrato, pasará impeditamente al final de la lista, en todas las categorías.

Anexo I

Las funciones propias del puesto de trabajo de operarios de limpieza de edificios públicos son las siguientes:

La limpieza y adecentamiento de las instalaciones municipales de manera adecuada y siguiendo las indicaciones del concejal de personal.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

Anexo II

Las funciones propias del puesto de trabajo de Operario de Limpieza de vías públicas son los siguientes:

- Limpieza y adecentamiento de viales
- Tareas de desbroce
- Recogida de residuos
- Limpiar, barrer, vaciar papeleras, baldeo. **Esta lista de tareas es enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea** para la cual haya sido previamente instruido.



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

Anexo III

Las funciones propias del puesto de trabajo de peones de servicios múltiples son siguientes, estas funciones:

Son tareas propias del peón, entre otras de similares características:

- Ayudar a los oficiales y poner a disposición de estos los materiales y herramientas que precisen; cargar y descargar, materiales y elementos afectos al servicio en el que desarrollen sus funciones; colaborar y ayudar en la inspección de vertidos incontrolados, recoger animales, enganchar y retirar vehículos; cualquier otra tarea de similares características que no precise especialización; utilización de herramientas, materiales, y en su caso, vehículos necesarios, regar cavar, transportar materiales, mezclar materiales colocar postes, señales, vallas, pancartas, escenarios etc.
- Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.
- Cumpliendo la normativa de instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en la relación a sus sistemas de procesos de trabajo.
- Aquellas funciones, tareas o actividades operativas, que tengan similares características y naturaleza a las descritas en el actual manual de funciones que el propio desarrollo dinámico del puesto en la organización vayan suscitando en aras del beneficio del servicio público. Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de su horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales o extraordinarios.

Esta lista de tareas es enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea para la cual haya sido previamente instruido.

Anexo IV

Las funciones propias del puesto de trabajo de oficiales de servicios múltiples son siguientes, estas funciones:

Necesidad de tener conocimientos teórico - prácticos específicos sobre un oficio determinado, realizara normalmente tareas de carácter repetitivo y de apoyo, con



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

aplicación de las normas estandarizadas y que precisan de esfuerzo físico. Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde la supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier lugar de trabajo o servicio.

Son tareas propias de operario, entre otras de similares características:

- Poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que estos precisan; cargar y descargar, materiales y elementos afectos al servicio; colaborar en la inspección de vertidos incontrolados, recoger animales, enganchar y retirar vehículos; utilización de herramientas, materiales, y en su caso, vehículos necesarios, regar cavar, transportar materiales, mezclar materiales colocar postes, señales, vallas, pancartas, escenarios etc.
- Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.
- Cumpliendo la normativa de instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en la relación a sus sistemas de procesos de trabajo.
- Aquellas funciones, tareas o actividades operativas, que tengan similares características y naturaleza a las descritas en el actual manual de funciones que el propio desarrollo dinámico del puesto en la organización vayan suscitando en aras del beneficio del servicio público.

Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de su horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales o extraordinarios.

Esta lista de tareas es enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea para la cual haya sido previamente instruido.

Nota (en todas las categorías de esta bolsa se establecerá un periodo de prueba de 15 días, conforme el cual, si el trabajador no cumpliera con las condiciones y funcionamiento requerido para el puesto de trabajo, cesará la relación laboral, sin ningún tipo de indemnización, no obstante este criterio **es especialmente necesario en esta categoría, puesto quien no realice correctamente las funciones de oficial de forma autónoma en este periodo, cesará en su relación laboral con el**



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

Ayuntamiento)

Anexo V

Las funciones propias del puesto de Operarios de Servicios Múltiples de jardinería son las siguientes:

- Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área.
- Realizar podas de raleo y formación de copas
- Barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos.
- Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo.
- Regar plantas y césped.
- Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

Esta lista de tareas es enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea para la cual haya sido previamente instruido.



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

Anexo VI SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI	Dirección	
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono	Móvil	Email:

PRESENTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

☐ Fotocopia de la declaración de la Renta, certificado de retenciones, certificado de no haber realizado la declaración (correspondiente al periodo 2016).

☐ Fotocopia de DNI

☐ Fotocopia Libro de Familia

☐ Fotocopia tarjeta seguridad social

☐ Fotocopia tarjeta demanda de empleo o tarjeta mejora de empleo o acreditar un contrato de trabajo de seis meses o inferior.

☐ Certificado de periodos de inscripción en el ECyL.

☐ Certificado del ECyL que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo

☐ Informe de la vida laboral actualizado

☐ Autoriza al Ayuntamiento de Candeleda a consultar y obtener directamente el certificado de empadronamiento, cuya obligación de aportar queda suprimida al amparo



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

de lo dispuesto en el Decreto 23/2009, de 26 de marzo, por el que se aprueban determinadas medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos.

☐ Autoriza al ayuntamiento de Candeleda a comprobar, en caso necesario, las circunstancias económicas y familiares alegadas en los términos legales establecidos.

☐ Documentación acreditativa de los meritos que el solicitante hace valer, de acuerdo con el baremo (certificado de minusvalía y/o certificado de compatibilidad, demanda de separación divorcio, certificado de defunción del cónyuge)

☐ Certificado de empadronamiento en caso de no haber autorizado al Ayuntamiento

En base a lo expuesto SOLICITO ser admitido al proceso selectivo de esta convocatoria para las plazas de servicios múltiples y servicio de limpieza (marque con una X lo que proceda):

☐ **Operarios de Limpieza de Edificios Públicos**

☐ **Operarios de Limpieza y Vías Públicas**

☐ **Operarios de Servicios Múltiples - Peones**

☐ **Operarios de Servicios Múltiples - Oficiales**

☐ **Operarios de Servicios Múltiples de jardinería**

Otra documentación:

En _____ a _____ de _____ de 2018

Fdo: _____



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

ANEXO VII DECLARACIÓN JURADA (entregar firmado junto a la solicitud)

D./D. _____

Con DNI / NIE _____

Y Domicilio en _____ CP _____

Municipio _____ Provincia _____

Telefono _____ e-mail _____

Primero. He tenido conocimiento de las bases para la creación de una bolsa social del empleo del excelentísimo Ayuntamiento de Candelada.

Segundo. Reúno todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases.

Tercero. Acepto las bases generales de la convocatoria.

Cuarto. Declaro que reúno todos los requisitos del punto sexto de las bases:

- 1.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- 2.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en términos de la ley 17/1993 de diciembre y Real Decreto 543/2001 de dieciocho de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Organiza 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
- 3.- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de tareas propias al puesto que opta.
- 4.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- 5.- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas revistas en la legislación vigente.
- 6.- No tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Candeleda.
- 7.- Estar en posesión de los requisitos exigidos según el puesto de trabajo.

En _____ a _____ de _____ de 2018

Fdo _____



Excmo. Ayuntamiento de Candeleda

ANEXO VIII aceptación / renuncia

D./D. _____

Con DNI / NIE _____

Declaro que habiendo solicitado participar en la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Candeleda, en la categoría profesional:

☐ **Operarios de Limpieza de Edificios Públicos**

☐ **Operarios de Limpieza y Vías Públicas**

☐ **Operarios de Servicios Múltiples - Peones**

☐ **Operarios de Servicios Múltiples - Oficiales**

☐ **Operarios de Servicios Múltiples de jardinería**

Habiendo superado el proceso de selección comunicado en fecha _____

MANIFIESTO

☐ Mi aceptación

☐ Mi renuncia, motivada por

Se recuerda que de acuerdo con lo dispuesto en la base nº 12 que rige la convocatoria quedaran excluidos de la bolsa Quienes manifiesten expresamente su renuncia a la oferta de trabajo (sin causa justificada)

En _____ a _____ de _____ de 2018