



**CENTRO RESIDENCIAL
CALANDA**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE
SERVICIOS SOCIALES
Federico García Lorca, 4
44570 – Calanda (Teruel)
Telf: 978 88 60 77
Fax: 978 84 78 71
CIF: P-4400034-G
residencia@calanda.es**

**BOLSA DE TRABAJO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA EL
CENTRO RESIDENCIAL CALANDA PARA LA PROVISIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples, para el Instituto Municipal de Servicios Sociales, Ente Gestor del Centro Residencial Calanda, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo, respetando el principio de igualdad, mérito, capacidad y objetividad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de valoración de méritos con mayor puntuación, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El perfil de "operario de servicios múltiples", será el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Valorando la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, conducción, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

SEGUNDA.-. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo tiene encomendadas las siguientes funciones:

- 1.- Mantenimiento y reparación de instalaciones del edificio.
- 2.- Mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas.
- 3.- Mantenimiento y reparación de carpintería.
- 4.- Trabajos de pintura.
- 5.- Mantenimiento y reparación de fontanería.
- 6.- Trabajos de albañilería.
- 7.- Trabajos de herrería, almacén y limpieza.
- 8.- Conducción (traslado y recepción de usuarios, enseres, documentos... relacionados con la actividad del CRC).
- 9.- Limpieza y conservación de las zonas ajardinadas.
- 10.-Mantenimiento de bienes muebles, es decir todas aquellas funciones relacionadas con el puesto a cubrir.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que seguidamente se señalan, referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo:

- Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



CENTRO RESIDENCIAL CALANDA

**INSTITUTO MUNICIPAL DE
SERVICIOS SOCIALES**
Federico García Lorca, 4
44570 – Calanda (Teruel)
Telf: 978 88 60 77
Fax: 978 84 78 71
CIF: P-4400034-G
residencia@calanda.es

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer el PERMISO DE CONDUCIR B1.
- No haber sido amonestado/a por escrito, ni expedientado/a en el Centro Residencial Calanda, en los últimos 5 años, a contar desde la fecha de amonestación o apertura de expediente disciplinario.
- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico-psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto referenciado.
- No podrán presentarse los aspirantes que acumulen un despido disciplinario en su expediente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.
- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.
- Para determinar si el aspirante se encuentra en condiciones de desempeñar el puesto de trabajo de operario de servicios múltiples, se podrá exigir previo a la contratación, un certificado médico de capacitación física.

CUARTA.- La Bolsa de trabajo se confeccionará de acuerdo con:

- a) Valoración de titulaciones relacionadas con la categoría profesional a cubrir.
- b) Valoración de cursos relacionados con la categoría profesional a cubrir.
- c) Valoración de experiencia al servicio de la administración pública o empresa privada en relación con las categorías profesionales a cubrir.
- d) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

QUINTA. - Baremo.-



1) FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta 7 puntos):

Ciclos formativos superiores de las distintas familias profesionales (jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén, limpieza...) 5 puntos

Ciclos formativos de grado medio de las distintas familias profesionales ((jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén, limpieza...) 3 puntos

Otras titulaciones de formación o capacitación profesional en las distintas familias profesionales (jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén, limpieza...) 1 punto

2) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hasta 10 puntos):

Cursos de Formación sobre los servicios propios de las distintas familias profesionales, impartidos por centros oficiales.

Cursos de Formación sobre los servicios propios de las distintas familias profesionales, impartidos por centros no oficiales.

Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y Riesgos laborales.

Común a todos los cursos de formación complementaria: Deberán tener una duración mínima 5 horas; su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas.

3) EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (hasta 10 puntos):

Experiencia Profesional: Haber desempeñado la categoría profesional del puesto a cubrir de forma remunerada en cualquier centro de la Administración Pública o de la Empresa privada. Esta experiencia deberá ser acreditada por las siguientes vías:

1) contrato laboral o certificado expedido por la Empresa donde aparezca la categoría profesional desempeñada. Estos documentos, deberán ir acompañados de la vida laboral.

2) certificado expedido por la Empresa donde aparezca la categoría profesional desempeñada, de no ser así, la Junta de Gobierno considerará no contabilizar la experiencia que se acredite.

- Por cada día completo 0.01 punto.

Las jornadas parciales verán reducida su puntuación en proporción a la reducción del contrato de trabajo.

En caso de empate en la puntuación entre los candidatos, en cuanto al orden de llamamiento para su incorporación al puesto de trabajo, se



CENTRO RESIDENCIAL CALANDA

**INSTITUTO MUNICIPAL DE
SERVICIOS SOCIALES**
Federico García Lorca, 4
44570 – Calanda (Teruel)
Tel: 978 88 60 77
Fax: 978 84 78 71
CIF: P-4400034-G
residencia@calanda.es

iniciará por la "W", de acuerdo con el resultado del sorteo hecho público en el Boletín Oficial de Aragón de 6 de marzo de 2019 a través de la Resolución de 25 de febrero del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. El sorteo se realiza anualmente, por lo que a la hora del llamamiento será efectiva la Resolución vigente a partir de su publicación y hasta la publicación del resultado del siguiente sorteo.

SEXTA.- Procedimiento.-

1).- Las instancias (según Anexo I) solicitando la inclusión en la bolsa de trabajo, serán dirigidas al Sr. Presidente, y se presentarán en la oficina de ADMINISTRACIÓN del CENTRO RESIDENCIAL CALANDA en horario de oficina, de 10:00 a 14:00 horas de L a V, durante el plazo de un mes natural, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán también presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El plazo de apertura será anunciado mediante bandos por el servicio de megafonía municipal y página web del Ayuntamiento de Calanda www.calanda.es. La validez de la bolsa de trabajo será de dos años.

2).- Junto a la solicitud (Anexo I) constará la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de los títulos y diplomas oficiales relacionados con el puesto a cubrir.
- c) Contratos de trabajo (originales o compulsados, denuncia o certificado del contrato donde venga bien reseñado la fecha inicio y de finalización del contrato, así como la vida laboral.
- d) Anexo II (Relación detallada de la documentación presentada).

3).- Concluido el plazo de presentación de solicitudes por la Junta de Gobierno se procederá a baremar los méritos, no contabilizando aquellos títulos que no tengan relación directa con el puesto a cubrir o bien aquella experiencia que no se acredite debidamente, aprobando después la BOLSA DE TRABAJO con el orden de puntuación de los aspirantes.

4).- El acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno se publicará en el Tablón de anuncios del Centro Residencial Calanda, cuya bolsa confeccionada permanecerá permanentemente expuesta para su consulta continuada.

5).- Contratación.- Los aspirantes serán llamados por el orden en que aparezcan en la lista telefónicamente o mediante escrito, que deberán contestar aceptando o denegando la invitación.

En el caso de denegar la invitación, esta renuncia se realizará mediante escrito, de forma que pueda ser registrada en el Centro.

La persona que renuncie será sancionada de manera inmediata en la bolsa actual, sin acceso a la bolsa durante los tres años siguientes a la



CENTRO RESIDENCIAL CALANDA

**INSTITUTO MUNICIPAL DE
SERVICIOS SOCIALES
Federico García Lorca, 4
44570 – Calanda (Teruel)
Telf: 978 88 60 77
Fax: 978 84 78 71
CIF: P-4400034-G
residencia@calanda.es**

renuncia. La exclusión de un aspirante de la bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo por causa justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepción el rechazo por trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en el Administración.
- d) Alta en el régimen general de Autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En todos los casos anteriores deberá presentarse documento acreditativo de cada situación.

- 6).- El Presidente formalizará el contrato laboral.

SÉPTIMA.- Procedimiento Urgente.-

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.
2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.
3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

OCTAVA.- Plazos.- Habrá un plazo de ocho días hábiles para presentar reclamaciones con respecto a estas bases. Si los días de finalización del plazo o actuación obligada fuesen festivos, se pasará al siguiente hábil.

NOVENA.- Modelo de solicitud.(anexo I)



**CENTRO RESIDENCIAL
CALANDA**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE
SERVICIOS SOCIALES**
Federico García Lorca, 4
44570 – Calanda (Teruel)
Telf: 978 88 60 77
Fax: 978 84 78 71
CIF: P-4400034-G
residencia@calanda.es

SOLICITUD (anexo I)

Ilmo. Sr. Presidente:

D. _____, con domicilio en
C/ _____ de _____. Número de
teléfono _____, móvil _____ y provista del
DNI. número _____ y número de Seguridad Social
_____. Fecha de nacimiento _____.
Email.: _____

Por la presente, con el debido respeto y consideración, ante VI.

EXPONE:

1º) Que ha tenido conocimiento de las bases para la confección de una BOLSA DE TRABAJO para el CENTRO RESIDENCIAL CALANDA.

2º) Que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

3º) Que adjunto la documentación establecida en dicha convocatoria.

Por todo lo cual,

SOLICITO:

Tenga a bien admitir a trámite la presente solicitud e inscribirme en la citada BOLSA DE TRABAJO para cubrir el puesto de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de derecho laboral, con carácter temporal cuando proceda.

Es gracia que desea alcanzar del recto proceder de VI.

En Calanda, a _____ de _____ de 2020

FDO.: _____

ILMO SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES
CENTRO RESIDENCIAL CALANDA
FEDERICO GARCÍA LORCA, 4
44570 CALANDA

