



PLAN DE INCENTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA LOCAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE POR LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL INICIATIVAS DEL ALTO VINALOPÓ, S.A.

OBJETO DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de personas por parte de la empresa pública municipal INICIATIVAS DEL ALTO VINALOPÓ, S.A. (INALVISA) como operario de servicios múltiples para la realización de las siguientes funciones que se inicien a lo largo de 2018, incluyendo fines de semana, abarcando también ejercicios posteriores:

- 1.-Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.
- 2.-Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.
- 3.-Limpieza y conservación de vías públicas.
- 4.-Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.
- 5.-Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico, y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- 6.-Limpieza puntual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- 7.-Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.
- 8.-Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua.
- 9.-Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- 10.-Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- 11.-Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.
- 12.-Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- 13.-Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.
- 14.-Cumplimiento o ejecución de los Bandos
- 15.- Tareas relacionadas con el monte.

16.- Todas aquellas tareas relacionadas, con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por la empresa pública municipal a instancias del Ayuntamiento de Salinas para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales, para lo cual deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para responder a cualquier incidencia que se produzca en el municipio.

17.- Se realizarán labores de refuerzo **los fines de semana** según necesidades de servicio, por lo que deberá estar disponible para trabajar los fines de semana que se requiera.

Los participantes que sean seleccionados a tenor de lo previsto en las presentes bases serán contratados a jornada parcial o completa para realizar la realización de las tareas encomendadas mediante cualquier modalidad de contratación laboral determinada o temporal.

La duración del contrato será como regla general de seis meses. Completados los seis meses, el participante no podrá ser nuevamente contratado hasta que la bolsa vuelva a dar la vuelta.

En todos los contratos se establecerá un período de prueba de quince días.

REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES:

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir, en el momento de concurrir al proceso, **los siguientes requisitos:**

- a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.
- b) Estar empadronado/a en el municipio, más de seis meses ininterrumpidamente.
- c) Tener cumplidos los 18 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Los/as interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no reúnen dichos requisitos, el candidato/a quedará automáticamente eliminado/a, salvo que el defecto u error sea subsanable.

DURACIÓN DE LA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL:

La bolsa tendrá una vigencia, en principio de 2 años. Pudiendo ser prorrogada por dos años más.

BOLSA DE TRABAJO A OFERTAR:

Se creará una bolsa específica de operarios de servicios múltiples.

RESPONSABLE DEL PROCESO DE BAREMACIÓN:

La baremación será responsabilidad de una Comisión de Valoración compuesta por personal propio o contratado de INALVISA y el Ayuntamiento de Salinas.

☞ **BAREMACIÓN:**

1. **Edad:** (Hasta un máximo de 3 puntos).

Intervalo de edad	Puntos
Entre 50 y 64 años (*)	2
Entre 30y 49 años	1
Menos de 30 años	2

(*) En el caso de que al candidato/a le reste menos de un año de cotización para poder acceder a una pensión y lo acredite documentalmente, tendrá 1 punto adicional.

2. **Antigüedad en el Servef:** (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)

Por cada mes inscrito como desempleado/a en el Servef 0,10 puntos/mes.

Mes	Puntos
Por cada mes	0,10

3. **Situación económica de la unidad familiar:** (Hasta un máximo de 5 puntos).

1. Aportaran el Certificado del Impuesto Sobre la Renta (Agencia Tributaria) las personas que formen la unidad familiar, como, tener a cargo cónyuge, hijos/as menores de 26 años, menores acogidos, o mayores con discapacidad de al menos el 33%, y siempre que convivan con persona trabajadora en el mismo domicilio (*).

2. Excepto, los mayores de 26 años que formarán su propia unidad familiar, valorándose según el siguiente cuadro:

Rentas	Puntos
Rentas menores de 2.476,60 (25%SMI)	5
Entre 2.476,60 y 4.953,20 (50%SMI)	3
Más de 4.953,20 y 7.429,80 (75%)	1
Más de 7.429,80	0

(*) En caso de no aportar la documentación requerida de todos los miembros de la unidad familiar que convivan en el mismo domicilio computará como cero puntos

4. **Experiencia laboral acreditada:** (Hasta un máximo de 5 puntos).

Por cada mes completo (o proporción) en la ocupación o similar se valorará con 0,1 puntos.

Año	Puntos
Por cada mes completo (o proporción)	0,1

5. Situaciones familiares: (Hasta un máximo de 8 puntos).

1. Entendiéndose por estas tener a cargo cónyuge, hijos/as menores de 26 años, menores acogidos, o mayores con discapacidad de al menos el 33% acreditada fehacientemente, y siempre que convivan con la persona trabajadora:

Por cada familiar a cargo 2 puntos (hasta un máximo de 6 puntos)

Se entiende por Familiar a cargo cuando no se perciben ingresos de cualquier naturaleza.

2. Familias monoparentales con menores de 16 años a su cargo. Se considerarán dentro de este supuesto a las personas solas o en situación legal de separación o divorcio en las que se incumpla la prestación por alimento o pensión compensatoria, y a las personas en situación de viudedad, sumará 2 puntos.

Número de miembros	Puntos
1	2
2	4
3 o más	6
Familias monoparentales, adicional de	2

6. Discapacidad:

a) Grado de discapacidad o minusvalía igual o superior al 33% hasta el 64% sumará 1 punto.

b) Grado de discapacidad o minusvalía igual o superior al 65% sumará 2 puntos.

Siempre que no le impida desempeñar las tareas propias del puesto de trabajo, que solicita.

La discapacidad o minusvalía deberá estar reconocida por autoridad competente, y se acreditará mediante la aportación de copia compulsada del Certificado de Reconocimiento Oficial de la Situación de Discapacidad.

Grado discapacidad	Puntos
Igual o superior al 33%, hasta el 64%	1
Igual o superior al 65%	2

7. Acreditar no haber nunca disfrutado de un contrato de trabajo en el Ayuntamiento de Salinas o la empresa pública municipal INALVISA en la ocupación de operario de servicios múltiples.

Acreditación	Puntos
Por no haber trabajado nunca para Ayuntamiento/INALVISA en la ocupación de peón	2

8. **En caso de empate en las puntuaciones,** tendrán preferencia las personas desempleadas en función de la antigüedad que lleven inscritos en el SERVEF. Si el empate continúa, se elegirá el candidato de mayor edad, y si persiste el empate, se seleccionará aquel con menores ingresos, y si continúa el empate; se resolverá mediante una entrevista.

9. **Cuando la persona sea llamada deberá aportar la documentación actualizada** y acreditativa que se le requiera. En el supuesto de que no atienda la llamada, será excluida de la bolsa de trabajo.

🔗 **DIFUSIÓN DE LAS BASES, DE LA BAREMACIÓN Y DE LAS REVISIONES:**

Estas bases, así como las baremaciones y revisiones se harán públicas y estarán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página www.salinas.es, en este caso solo a efectos de anuncios.

🔗 **PLAZOS DEL PROCESO DE BAREMACIÓN:**

Las instancias solicitando formar parte del presente proceso selectivo en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la bases de la presente convocatoria, se dirigirán al Sr. Presidente del Consejo de Administración de la empresa pública municipal INALVISA y se presentarán en el Registro de Entrada de la oficinas de esta mercantil, de 9 a 14 horas, en el plazo **hasta el 28 de septiembre de 2018** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios.

A la instancia, según el modelo que figura en el Anexo 1 de las presentes Bases Específicas, se deberá adjuntar:

- a) DNI (copia compulsada).
- b) Tarjeta de Desempleo del Servef (DARDE)
- c) Certificado de empadronamiento y de convivencia en el que consten todas las personas que conviven en el domicilio del interesado.
- d) En su caso, sentencia judicial de separación o divorcio, o las medidas provisionales para proceso en trámite (copia compulsada).
- e) En su caso, Certificado de Reconocimiento Oficial de la Situación de Discapacidad. (copia compulsada)
- f) Declaración responsable de no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la instancia de participación).
- g) Declaración, o certificado, del impuesto sobre la renta, del último ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar menores de 26 años. En caso de ser ESTUDIANTE se necesitará el certificado de Matrícula del centro.
- h) Currículum Vitae y Certificado de Vida Laboral de la Seguridad Social y contratos de Trabajo o certificados de empresa que acrediten la experiencia laboral.
- i) Carnet de conducir tipo B (copia compulsada)

Solo se admitirán copias debidamente compulsadas, de manera que no se valorará ningún tipo de documento sin compulsada.

No se valorarán los apartados en lo que NO se pueda acreditar la información que se solicita o esté incompleta. En estos casos se puntuará como cero.

🔗 **RECLAMACIONES:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional de la bolsa de trabajo correspondiente. La Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, y en el caso de que observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los aspirantes para que en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES

presenten la documentación requerida, contados a partir del día siguiente al de la publicación. En este mismo plazo se podrán presentar las alegaciones que se estimen procedentes.

Transcurrido dicho plazo, se resolverá definitivamente sobre la bolsa de trabajo y sobre las alegaciones que se hubiesen presentado, resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de la baremación, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, incluyendo la incidencia en la correspondiente Acta.

PROCEDIMIENTOS DE LLAMADA.

La inclusión en la bolsa no generará por si mismo derecho alguno de contratación. Dicho derecho nacerá cuando la empresa pública municipal necesite proceder a la contratación de un peón de oficios múltiples para realizar sustituciones (temporales, por motivos de urgencia, vacaciones, etc.), o ante repuntes ocasionales del trabajo. Es entonces cuando se llamará a la persona según el orden inicial resultante de la bolsa de trabajo.

FORMACIÓN:

Los participantes en estas bolsas se comprometen a realizar aquellos cursos de formación que convoque expresamente para ellos INALVISA.

PENALIZACIONES:

Cuando un/a desempleado/a sea llamado/a para un posible contrato o la realización de un curso de formación y no comparezca o renuncie sin causa justificada, quedará automáticamente fuera de la Bolsa de Trabajo. En caso de renuncia justificada, pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa, independientemente de la puntuación que tenga acreditada. Se tendrán en cuenta los casos de extrema gravedad y se valorarán caso a caso.

En Salinas, a 3 de septiembre de 2018



Fdo. Isidro Monzó Pérez
Presidente de INALVISA