



AYUNTAMIENTO  
DE  
18290 CALICASAS  
(GRANADA)  
C.I.F.: P1803800J

## BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEON DE LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

### PRIMERO: OBJETO.

El Ayuntamiento de Calicasas, con el fin de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal por esta Entidad, crea una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones de **Personal Laboral de carácter No Permanente**. Categoría de PEÓN DE LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES, en función de las necesidades que tenga el Ayuntamiento para el buen funcionamiento de las mismas y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

DENOMINACION DEL PUESTO: PEÓN DE LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: No se requiere titulación o formación específica.

DESEMPEÑO: Puesto de trabajo que requiere esfuerzo físico, para la limpieza de las Dependencias Municipales: Ayuntamiento, Consultorio, Juzgado de Paz, Guadalinfo, Colegio Público, etc.

### SEGUNDO: REQUISITOS.

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

- Estar Empadronado en Calicasas.
- Haber cumplido 18 años.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas, que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

### TERCERO: SOLICITUDES.

Las solicitudes para la incorporación a la Bolsa de Trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calicasas, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, sito en Plaza de la



AYUNTAMIENTO  
DE  
18290 CALICASAS  
(GRANADA)  
C.I.F.: P1803800J

Constitución, 1 de Calicasas , en horario de atención al público de lunes a viernes y de 9 a 2 de la tarde, DEL 4 AL 14 DE NOVIEMBRE (AMBOS INCLUSIVE), siendo la publicación de esta convocatoria, mediante nota informativa en el Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento, y vendrá acompañada de fotocopia del DNI, la acreditación de encontrarse en situación de desempleo, Fe de vida laboral, así como documentación acreditativa de sus circunstancias personales, experiencia profesional, meritos académicos, formación y cuantos documentos considere necesarios relativos al puesto al que opta.

#### CUARTO: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### QUINTO: PROCESO SELECTIVO.

La Comisión valorará las solicitudes en función de los siguientes apartados:

##### CIRCUNSTANCIAS PERSONALES:

- a) Situación de Demandante de Empleo.
- b) Situación Personal.
- c) Situación Familiar.

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorará la experiencia profesional que acredite el solicitante mediante los certificados aportados.

##### FORMACIÓN Y MERITOS ACADÉMICOS:

Se valorará la formación y méritos académicos que acredite el solicitante mediante los certificados aportados.

#### SEXTO: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración y propuesta de contrataciones se realizarán por una Comisión integrada por el Sr. Alcalde, Concejales del Ayuntamiento de Calicasas y personal Técnico de este Ayuntamiento.

#### SÉPTIMO: CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo que se forme como resultado de cada convocatoria tendrá una vigencia de un año, prorrogándose por periodos iguales hasta que se realice una nueva Convocatoria.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate. Siempre y cuando la duración del contrato sea igual o superior a un mes.



AYUNTAMIENTO  
DE  
18290 CALICASAS  
(GRANADA)  
C.I.F.: P1803800J

#### OCTAVO: CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Quedan excluidos/as de la bolsa de trabajo de forma permanente:

- Quien no acepte una oferta de trabajo.
- Quien extinga el contrato sin haber finalizado el mismo.
- Quien cese en la Empresa por despido disciplinario.

#### NOVENO: PRUEBAS SELECTIVAS.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de someter a los aspirantes a la Bolsa, a la realización de pruebas selectivas de conocimientos, para la comprobación de de que los aspirantes reúnan los conocimientos necesarios para el desempeño del indicado puesto de trabajo.

#### DISPOSICION ADICIONAL.

Este Ayuntamiento podrá en casos excepcionales y debidamente justificados con informes preceptivos de los Servicios Sociales Municipales la contratación de trabajadores cuando se trate de solventar una situación transitoria de necesidad perentoria que no pueda ser demorada a juicio de los mencionados Servicios Sociales.