



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

NECRÓPOLIS DE VALLADOLID

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISION TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA, DE LA EMPRESA NECROPOLIS DE VALLADOLID S.A. (NEVASA).

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo temporal en la categoría de "PERSONAL DE LIMPIEZA" (Grupo VIII del convenio colectivo de Negrópolis de Valladolid S.A.), a efectos de su contratación con carácter temporal.

Este contrato temporal, es aquel que tiene por objeto el establecimiento de una relación laboral entre NEVASA y el trabajador por un tiempo determinado.

2.-CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en este proceso de selección, serán necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Perfecto dominio del castellano.
- No haber sido despedido de alguna de las empresas del Ayuntamiento de Valladolid, con carácter disciplinario y declarado procedente, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación.
- Disponer de permiso de conducir clase "B", con más de seis meses de antigüedad en vigor a fecha de publicación de las bases de la convocatoria.
- Disponer del Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o Certificado de Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero, deberán acreditar la correspondiente homologación del título en España. Las personas candidatas que ostenten titulación oficial superior a la requerida podrán acreditar su titulación, entendiéndose en tal caso que cumplen con el presente requisito.

3.-TIPO DE CONTRATO, DURACIÓN Y EXTINCIÓN.

Las personas seleccionadas integrarán una lista de reserva (bolsa) de la categoría de "PERSONAL DE LIMPIEZA", para la provisión de futuras contrataciones, conforme al tipo de contrato y de duración necesario en cada momento (ver clausula DÉCIMA).

4.-PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las bases de este proceso de selección se publicarán en la web de NEVASA (www.nevasa.es) y en Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

5.-CANDIDATURAS, PLAZO DE PRESENTACION Y ADMISION

5.1.-Las personas que quieran presentar su candidatura a este proceso de selección deberán enviar el modelo de solicitud adjunto (ANEXO I) junto con la declaración responsable (ANEXO II), a la dirección de correo electrónico rrhh@nevasa.es, indicando en el asunto, "BOLSA DE EMPLEO PL", solicitando formar parte del proceso, junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia que acredite la/s titulación/es.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/114

Jueves, 16 de junio de 2022

Pág 22

-Informe de vida laboral (para evidenciar experiencia laboral).

Es necesario que toda la documentación quede aportada antes de la finalización del plazo establecido para la recepción de candidaturas.

Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en NECRÓPOLIS DE VALLADOLID S.A. estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante NECRÓPOLIS DE VALLADOLID S.A., Avenida de Gijón 71, 47009-Valladolid o en la dirección de correo electrónico informacion@nevasa.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

5.2.-Presentación de candidaturas.

El plazo de presentación de candidaturas se abrirá al día siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. Finalizará una vez hayan transcurrido 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación.

5.3.-Admisión.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en la web de NEVASA, a los efectos de poder formular reclamaciones.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del día después de la publicación de la mencionada relación, para presentar posibles reclamaciones dirigidas a enmendar los defectos que pudiera contener la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Una vez transcurrido el plazo indicado, se publicarán en la web de NEVASA las listas definitivas de las candidaturas que hayan sido admitidas y excluidas en esta fase del proceso de selección.

Las personas que no cumplan los requisitos necesarios no podrán ser admitidas, quedando anuladas sus actuaciones y quedando excluidas del proceso de selección.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos contenidos en la publicación de las resoluciones y anuncios, podrán ser enmendados en cualquier momento.

6.-ORGANO DE SELECCIÓN – TRIBUNAL CALIFICADOR

Se constituirá Tribunal Calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el RdL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto Básico del empleado Público.

El tribunal calificador estará constituido por tres miembros, entre los siguientes: el Responsable de la Dirección de Explotación, un Responsable Técnico, un Responsable Funcional y un Representante de los Delegados de Personal.

Durante el desarrollo de las diferentes pruebas, que conforman el proceso selectivo, el Tribunal estará facultado para resolver de forma colegiada cualquier duda o error que pudiera surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Órgano de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7.-FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Las establecidas en el Convenio Colectivo de la empresa “Necrópolis de Valladolid S.A.”, suscrito el 12 de abril de 2018, Artículo 25, CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES, ÁREAS FUNCIONALES, FUNCIONES, PUESTOS DE TRABAJO O ESPECIALIDADES PROFESIONALES, en el GRUPO VIII:





“PERSONAL DE LIMPIEZA. - Es el personal que se ocupa de la limpieza y adecentamiento de los locales, edificios e instalaciones de la empresa, manteniéndolas en perfecto estado de higiene. A las órdenes del Jefe de Mantenimiento.”

Las funciones enumeradas anteriormente definen genéricamente el contenido de la prestación laboral, sin que ello suponga agotar las funciones, que, en todo caso, serán las necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación laboral.

8.-SELECCIÓN

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso de méritos presentados. Con un máximo de 10 puntos distribuidos del siguiente modo:

·Haber trabajado para la Administración Pública en la categoría de personal de limpieza: 0,20 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 4 puntos.

·Haber trabajado para el sector privado en la categoría de personal de limpiezas: 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 3 puntos.

·Encontrarse en situación legal de desempleado en alta: 1 punto.

·Y además por cada mes de antigüedad en el paro 0,06 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma aritmética de los puntos obtenidos.

De estas valoraciones se confeccionará una lista con el orden de puntuación de mayor a menor, proponiendo la constitución de la bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la aprobación de la gerencia de NEVASA.

Forma de acreditación:

El apartado de experiencia se acreditará mediante:

a).Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

b).Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por la oficina de empleo en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la Administración Pública acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional, en su caso.

9.-PUBLICACION DE RESULTADOS

Concluido el proceso selectivo, el tribunal publicará en la página web, la relación por orden de puntuación. Dicha puntuación determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Gerencia de NEVASA.

La constitución de la Bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

El aspirante propuesto aportará ante la NEVASA, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/114

Jueves, 16 de junio de 2022

Pág 24

10.1.-Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio correspondiente remitirá comunicación al Departamento de Recursos Humanos de la NEVASA, indicando si se necesita de algún requerimiento especial de la plaza.

10.2.-Recibida la comunicación, procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización al Gerente justificativa de la existencia de necesidades urgentes e inaplazables de personal.

10.3.-Autorizado el Departamento de Recursos Humanos procederá a localizar al candidato/a, que cumpla con los requerimientos del puesto, de la Bolsa de empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.

10.4.-Efectuada la localización, procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para NEVASA y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el departamento de RRHH se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. el aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de esta lista, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral o por darse el caso descrito en el párrafo siguiente, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. en estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

10.5.-Durante la vigencia de la Bolsa de empleo, la prestación de servicios (derivada de uno o de varios nombramientos acumulados) por una duración inferior a 6 meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. en el supuesto de que la prestación de servicios (derivada de uno o de varios nombramientos acumulados) sea igual o superior a 6 meses, y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de empleo en el último lugar de la prelación.

En Valladolid a 6 de junio de 2022.-El Gerente.-Fdo.: Fernando J. Fernández Pedraza





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION DE BOLSA DE TRABAJO PERSONAL DE LIMPIEZA

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
N.I.F.	Fecha Nacimiento	Teléfono
Dirección		
Código Postal	Localidad y Provincia	Correo Electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:

1.
2.
3.
4.
5.

- Informe de la vida laboral actualizada, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Fotocopia del permiso de conducir B.

SOLICITA

Al Gerente de NEVASA, formar parte de la selección para cubrir el puesto de Bolsa de Trabajo citado, comprometiéndose a justificar los datos consignados en esta solicitud, en caso de ser requerido.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____ NIF.: _____
(Indicar nombre y apellidos) FECHA:

ID DOCUMENTO: zQLK/FUwfiMfxc4na38GACNK4Qw=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica





ANEXO II

BOLSA DE TRABAJO PERSONAL DE LIMPIEZA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, Don/Doña, con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

- a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Lo que declaro en Valladolid, a de junio de 2022

Fdo.:

ID DOCUMENTO: zQLK/FUwEiMfxc4na38GACNK4Qw=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

