



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PLAN SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA PARA LOS EJERCICIOS 2020-2021

1.- Objeto.

Los objetivos del Plan Social de Empleo del Ayuntamiento de Massanassa, son los siguientes:

- Mejorar la empleabilidad y la inclusión social de personas en riesgo de exclusión social
- Insertar o reinsertar en el mercado laboral a personas de colectivos vulnerables
- Favorecer la inclusión de la mujer en sectores en los que están infrarrepresentadas
- La formación de una bolsa de empleo, que permita cubrir las necesidades del municipio y la prestación de servicios a los vecinos

Serán objeto de contratación las categorías de peón, especialmente en el área de equipamientos, edificios o instalaciones municipales, para la realización de tareas propias de su categoría, en los sectores profesionales de mantenimiento, albañilería, pintura y jardinería y la categoría de conserjes de actividades extraescolares deportivas, conserje del auditorio y asimilados.

2.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

2.1 Con carácter general:

- Ser parado de larga duración e inscrito en la oficina LABORA. Se entiende por parado de larga duración a quienes figuren como demandantes de empleo al menos durante 360 días dentro de un periodo de 540 días o personas en riesgo de exclusión social, circunstancia que se acreditará mediante certificado de los servicios sociales públicos del Ayuntamiento de Massanassa.
- No ser beneficiarias ni perceptoras de prestación contributiva por desempleo.
- Estar empadronado en Massanassa, antes del 1 de enero de 2019.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.
- No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales.

2.2 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección.



3.- Instancias y documentación a presentar

3.1.- Lugar de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar la solicitud modelo (solicitud de participación en el Plan de Empleo Social 2020-2021) debidamente cumplimentada, en el Registro General del Ayuntamiento de Massanassa, sito en la Plaza Escolles Velles, nº 1 de esta población, igualmente podrán presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Massanassa, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria.

La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la interrupción del contrato suscrito en su caso y la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

3.2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento y en las redes sociales corporativas.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo o por otros medios distintos en los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, serán rechazadas.

3.3.- Plazo de subsanación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración elaborará el listado provisional de admitidos y excluidos, teniendo en cuenta los requisitos exigidos para formar parte de esta convocatoria.

De encontrarse defectos u omisiones en la solicitud, se concederá un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de su publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web, para la subsanación de la misma y aportación de la documentación obligatoria (acreditativa del cumplimiento de los requisitos).

Tan solo se requerirá la subsanación de aquella documentación cuya no aportación suponga la exclusión del procedimiento; en ningún caso de documentación que justifique algún criterio de valoración. Haciendo constar que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Finalizado este plazo de subsanación, se publicará en la página web municipal y Tablones de Anuncios, el listado definitivo de admitidos y excluidos al proceso de baremación, devengando automáticamente en definitivo, si no se presentara ninguna o las presentadas fueran desestimadas.

Solo se admitirán reclamaciones por escrito a las listas durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aclarando, si fuera necesario, la



documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes.

3.4.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

Junto con la instancia ajustada al modelo oficial, los interesados/as deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral.
- Fotocopia de la Documentación acreditativa de la titulación que habilita para el desempeño del puesto de trabajo al que desean inscribirse, en su caso.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que el/la interesado/a hacen valer, de conformidad con el Baremo correspondiente. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento.
- En su caso, certificación acreditativa de la condición de persona con diversidad funcional, expedido por el órgano competente para la valoración y reconocimiento de la Conselleria de Bienestar Social, en tal caso, del solicitante o miembro de la unidad familiar.
- Certificado de percepción de prestaciones públicas, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por el organismo que corresponda. Si no se recibe ninguna pensión, el certificado será negativo.
- Autorización del interesado al Ayuntamiento de Massanassa para que pueda recabar datos tributarios a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Familiares que trabajen por cuenta propia (autónomos): fotocopia de la declaración de IRPF de 2018.
- Declaración en la solicitud de concurrencia o no con otros miembros de la unidad familiar.
- Copia del libro de familia.
- Dirección de correo electrónico de contacto.

El empadronamiento en Massanassa se comprobará de oficio por la Administración.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

4.- Comisión de Valoración y de Selección de Personal Laboral no Permanente.

La Comisión de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas. La composición de esta será la siguiente:

Presidente: Jorge Fernández Sempere, Arquitecto-Jefe de los Servicios de Urbanismo, Infraestructuras y Obras



Suplente del Presidente: José Alfonso Delhom, Coordinador de Brigada del Ayuntamiento de Massanassa

Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

Suplente del Secretario: Ricardo Soro Olmos, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal titular 1: Vicent Enric Aguilar Almarche, Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal suplente 1: Salvador García Brull, Oficial 1ª Electricidad del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal titular 2: Ilene Jiménez López, Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal suplente 2: María Dolores Marí Casañ, Psicóloga del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal titular 3: Patricia Germes Álvarez, Administrativo del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal suplente 3: Alfredo Raga Hervás, Oficial primera de Actividades Diversas del Ayuntamiento de Massanassa

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Corporación cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba establecerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltas por la Comisión de Valoración.

5.- Procedimiento de Valoración. CONSERJES y PEONES. MÁXIMO 40 PUNTOS

La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes y su situación socio-económica, se realizará en una sola fase, en la forma siguiente:



5.1) CONOCIMIENTOS PROFESIONALES: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS.

Participación en procesos formativos oficiales: Por haber realizado algún curso de Formación Ocupacional del oficio al que opta organizado Organismos Públicos: máximo 2 Puntos:

- De 20 o más horas: 0.2 puntos.
- De 50 o más horas: 0.3 puntos.
- De 100 ó más horas: 0.4 puntos.
- De 150 ó más horas: 0.5 puntos.
- De 200 ó más horas: 0.6 puntos.
- De 250 ó más horas: 0.7 puntos.
- De 300 ó más horas: 0.8 puntos, añadiéndose 0,1 punto por cada fracción superior a 50 horas.

5.2) SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 18 PUNTOS.

El baremo marcará los criterios para seleccionar los beneficiarios de la bolsa de empleo, todos ellos sobre la situación socio-económica de la persona y de su unidad familiar, no solicitando información curricular o de perfil profesional, por su carácter social.

El baremo establece un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, de personas en situación de especial vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.

La documentación alegada por los participantes se computará a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En caso de empates se dirimirán por la mayor puntuación en los siguientes criterios, según el siguiente orden:

- A favor de la mujer.
- Situación socio-familiar.
- Antigüedad en la situación de desempleo. Si todavía persistiera el empate, se realizará por sorteo.

BAREMO:

A) ANTIGÜEDAD EN LA SITUACIÓN DE DESEMPLEO (MÁXIMO 5 PUNTOS).

Se acreditará con informe de vida laboral de la Seguridad Social, de fecha correspondiente al plazo de presentación de solicitudes:

- Menos de 6 meses..... 0 puntos
- Entre 6 y 12 meses..... 0,5 puntos
- 13 meses 1 puntos
- 14 meses..... 1,1 puntos.
- 15 meses..... 1,2 puntos.
- 16 meses 1,3 puntos
- 17 meses..... 1,4 puntos.... Añadiéndose 0,1 punto por cada mes hasta 5 puntos.

B) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (MÁXIMO 5 PUNTOS).



Solicitante y miembros de la unidad familiar empadronados en el domicilio, mayores de 16 años y hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad:

- Cargas familiares:
 - Por cada miembro de la unidad familiar:
 - de hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad (incluida la persona solicitante).
 - Menores de edad.
 - 1 menor: 0,5 puntos.
 - 2 menores: 0,75 puntos.
 - 3 menores o más: 1 punto
- Unidad familiar con uno o más miembros con diversidad funcional/dependencia:
 - con un grado igual o superior al 33 %, respectivamente: 1'5 puntos cada uno.
 - con un grado igual o superior al 66 %, respectivamente: 2'5 puntos cada uno.
- Familias monoparentales: 1 punto.
- Familia numerosa:
 - General: 0,5 puntos
 - Especial: 0'75 puntos
- Familias en los que no trabaje ningún miembro de la unidad familiar:
 - Unidad familiar de menos de 4 miembros: 0,25 puntos.
 - Unidades familiares de 4 o más miembros: 0,50 puntos.
- En caso de separación o divorcio en que la custodia sea compartida y no se encuentren empadronados los hijos con el solicitante: fotocopia de sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.

C) INGRESOS ACTUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR (MÁXIMO 5 PUNTOS):

A estos efectos se computarán como ingresos de la unidad familiar a tener en cuenta los siguientes, todos ellos justificados con la documentación que asimismo se indica:

- Autorización firmada por el solicitante y/o miembros de la unidad familiar, para recabar los datos económicos de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en referencia a la renta del último ejercicio anterior, cuyo plazo de presentación del impuesto se encuentre cerrado en la fecha de finalización de presentación de solicitudes de esta convocatoria, necesarios para justificar los ingresos según baremo de esta bolsa de empleo social (Declaración del IRPF de año 2018).
- O en caso de no autorizar, deberán presentar la documentación justificativa de la Declaración del IRPF de año 2018, acreditativa de todos los miembros de la unidad familiar.

Para el cálculo de los ingresos mensuales de la unidad familiar, la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar no deberá exceder de los estipulados, en base al IPREM mensual en vigor, en la fecha de finalización de



la presentación de solicitudes de esta convocatoria, aplicando los siguientes coeficientes: 1.40, 1.80, 2.20, 2.60, 3.00 y 3.40 %, según número de personas que componen la unidad familiar, de 1 a 6 personas o más, respectivamente:

1 miembro	752,97 €
2 miembros	968,11 €
3 miembros	1.183,24 €
4 miembros	1.398,38 €
5 miembros	1.613,52 €
6 o más miembros	1.828,65 €

Se entiende por unidad familiar de convivencia: la formada por la persona candidata y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como las relaciones tanto por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado de parentesco que residan en el mismo domicilio.

BAREMO:

- Sin ingresos: 5 puntos.
- Ingresos inferiores a la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros):..... 3 puntos.
- Ingresos entre la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros) y el importe indicado en la tabla:1 punto.
- Superior al importe de la tabla, por cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros):0 puntos.

Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento en el Padrón Municipal de Habitantes.

D) PARTICIPACIÓN EN PLANES ANTERIORES (1,5 PUNTOS):

A los solicitantes que no hayan resultado beneficiarios de planes de empleo y/o formación del Ayuntamiento de Massanassa, en los últimos dos años (2018-2019), según el siguiente detalle:

- En ninguno de ambos..... 1,50 puntos
- Haber participado en el de 2018, pero no en el de 2019..... 0,75 puntos.
- Haber participado en el de 2019, pero no en el de 2018..... 0,25 puntos.

E) SOLICITANTES: hasta 2 PUNTOS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, medidas de fomento del empleo para favorecer el acceso de las mujeres al trabajo, facilitará el acceso a un empleo a mujeres mayores de 45 años:

- Por ser mujer: 1,5 puntos
- Por ser mujer mayor de 45 años: 2 puntos

F) SOLICITANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL SUPERIOR AL 33%: 1,5 PUNTOS.



En virtud del artículo 25, medidas de fomento para la inserción laboral de las personas con discapacidad y el art. 29, actuaciones en materia de políticas de protección social, de la Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad de la Comunidad Valenciana, se otorgan 1,5 puntos a los aspirantes con una diversidad funcional superior al 33%.

Concluido el proceso de valoración de la Bolsa de empleo correspondiente, se formará ésta diferenciando los sectores a los que pertenece (albañilería, pintura, jardinería, mantenimiento, conserje) y en ella se integrarán por orden decreciente de puntuación los aspirantes a estos puestos de trabajo.

6.- Gestión de la Bolsa de Trabajo del Plan Empleo Social.

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

6.1.- La Bolsa es abierta, entendiéndose por tal, que podrá ser inscrita toda persona que lo solicite en el plazo establecido al efecto por la Corporación.

6.2.- El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la brigada municipal y otros servicios.

6.3.- Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta Bolsa, que se gestionen y subvencionen por programas específicos del GVA-LABORA, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

En estos casos, en el supuesto de que un aspirante seleccionado sea llamado para trabajar en las obras o servicios municipales, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la respectiva bolsa.

6.4.- Llegado el momento de la contratación del trabajador, éste será requerido desde el Ayuntamiento, por teléfono, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que por cualquier medio quede fehaciente constancia de su voluntad de formalizar el contrato.

En caso de no contestar, se dará aviso inmediato al siguiente de la lista. Si dicha contestación es justificada documentalmente, pasará a situación de reserva, para ser llamado en la próxima contratación. Si dicha no contestación no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista. Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido de la Bolsa.

6.5.- Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor o encontrarse trabajando, pudiendo justificar documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la Bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.



- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.

6.6.- La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o la no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente.

6.7.- En caso de existir varios miembros de una unidad familiar en la bolsa de trabajo, de acuerdo con los datos obrantes en el Padrón Municipal de Habitantes, tendrá preferencia en la selección la mujer, pasando el resto a la última posición de la Bolsa independientemente de la bolsa a la que opten.

En ningún supuesto podrá haber dos o más miembros de la unidad familiar contratados durante el mismo periodo de contratación.

Los demás miembros de la unidad familiar solo podrán ser contratados/as una vez finalice el contrato del primer miembro de la unidad familiar.

6.8.- Si el llamamiento de los aspirantes seleccionados que integran la bolsa social de empleo fuera insuficiente para la cobertura de puestos temporales de trabajo, se iniciará un nuevo turno de llamada, si a pesar de esto no se pueden cubrir las necesidades, la administración podrá acudir al llamamiento de personas en situación de desempleo inscritas en el GVA-LABORA y que cumplan los requisitos para ser admitidos en las diferentes bolsas.

6.9.- Una vez contratado/a por el periodo inicial, pasará al último lugar de la Bolsa.

7.- Condiciones laborales.

Las contrataciones se formalizarán por un periodo de seis, nueve o diez meses (estos dos últimos supuestos sólo para el caso de conserje) a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales (35 horas efectivas con reducciones según calendario laboral).

El horario será de lunes a domingo, con turnos de mañana o tarde.

El trabajo nocturno será de diez de la noche a seis de la mañana, la hora se computará a 1,75 y se compensará con la jornada ordinaria.

El salario será el establecido en el acuerdo/convenio específico que le sea de aplicación.

8.- Exclusiones

Quedarán excluidos de la Bolsa, aquellos solicitantes que no consigan alcanzar 5 puntos en el cómputo global.

9.- Periodos de apertura y revisión de la Bolsa

El carácter excepcional y social de la presente bolsa, requiere de un seguimiento de las situaciones de riesgo de exclusión social que puedan surgir una vez aprobadas las presentes bases. Ello hace necesario el establecimiento de diversos periodos de presentación de solicitudes, que permitan incluir en la bolsa a aquellos solicitantes que con posterioridad al plazo inicial puedan encontrarse en riesgo de exclusión



social. A tal efecto se establecen los siguientes periodos de presentación de solicitudes:

- un periodo inicial de 20 días hábiles desde la publicación de estas bases en el BOP.
- otro periodo más, al año, en el que la fecha de apertura y presentación de instancias se realizará a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web.

Durante el periodo de apertura y valoración de las situaciones existentes y de nuevas situaciones en peligro de exclusión social, podrán presentarse nuevas solicitudes por quien no forme parte de la bolsa, y la valoración de nuevas circunstancias que concurren en los integrantes de la bolsa, pero no la revisión de las solicitudes ya formuladas en un periodo anterior.

Resultado de la nueva valoración, se modificará la bolsa con las nuevas solicitudes admitidas.

9.- Régimen Jurídico.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos laborales se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

Contra la Resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en la Bolsa, se podrá interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso cualquier otro que estime procedente, los siguientes recursos:

- 1.- Recurso de Reposición, que podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto.
- 2.- Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha del Decreto de Alcaldía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por Silencio Administrativo.

10.- Disposición Final.

Una vez aprobadas definitivamente estas Bases y entren en vigor, se realizará la convocatoria expresa de la Bolsa para que todos aquellos interesados puedan presentar su solicitud.

Cualquier demandante incluido en la Bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja de la misma de manera automática.

Igualmente cualquier demandante incluido en la Bolsa podrá renunciar por escrito a salir en el turno que le corresponda, pasando a ocupar el último puesto en la lista.”



ANEXO FUNCIONES

PEÓN

- Poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan y, en general, auxiliarles en su cometido; mezclar materiales; transportar, cargar y descargar materiales, herramientas, muebles; regar; cavar; cortar césped; desbrozar, picar.
- Abrir hoyos, zanjas, regatas; extender tierra, grava, cemento; limpiar, barrer, colocar postes, señales, vallas, andamios, tuberías, bombillas, persianas, cables, material eléctrico o de fontanería, mobiliario urbano, etc.
- Montar y desmontar pancartas, escenarios, tarimas, megafonía, carpas; realización de tareas relacionadas con la señalización vial (pintar, colocar señales, espejos, hitos u otros elementos de señalización, etc.);
- Utilización de las herramientas no motorizadas y materiales; cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

CONSERJES

- Guarda y custodia de edificios
- Labores de vigilancia
- Abrir y cerrar las puertas de acceso
- Controlar los accesos de edificios
- Labores de limpieza
- Encender y apagar las luces y la calefacción/aire acondicionado
- Limpieza, puntual y en su caso, de algunas zonas comunes del edificio