

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 20 de octubre de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria específica que han de regir la constitución de una bolsa de empleo para la categoría de limpiador/a de edificios mediante concurso-oposición libre, lo que se hace público para conocimiento de cuantos interesados haya en el procedimiento.

BASES Y LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA DE LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE CONCURSO

1.- *Objeto y ámbito de aplicación.*

A la vista de las necesidades de contratación de personal para la adecuada prestación del servicio de limpieza de ciertos edificios, dependencias e instalaciones municipales y centros escolares de la localidad, es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos de limpiadores/as de edificios municipales con el fin de atender necesidades urgentes de este servicio municipal.

2.- *Requisitos de los aspirantes.*

Para formar parte de la Bolsa de Empleo de Limpiadores/as de Edificios Municipales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por la autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Los aspirantes, deberán acreditar no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse 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.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

R-201702856

- f) Estar en posesión del título Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen por importe de 20 €, conforme a la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la contratación.

3.- *Solicitudes y lugar de presentación.*

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a aquel en que aparezca publicado anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases íntegras se publicarán, en la página web del Ayuntamiento: www.toroayto.es y en el tablón de anuncios municipal.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será la "Instancia General" del Ayuntamiento de Toro, y se facilitará en el Registro General y la página web del Ayuntamiento.

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento debidamente cumplimentadas, dirigidas al limo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Toro. Plaza Mayor, s/n. 49800. Toro. (Zamora), y, en ellas, los aspirantes deberán hacer constar todos los datos relativos a su personalidad.

También podrán presentarse las instancias, en el plazo citado, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria; de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

Junto con la solicitud, igualmente deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (originales o copias compulsadas). El tiempo trabajado deberá acreditarse además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso, deberán quedar perfectamente acreditados tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.
- Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen (20 €) en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES42 3085 0013 9010 9694 4424).

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

4.- *Sistema de selección.*

El sistema de selección es el de concurso-oposición. La fase de la oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar ambos para continuar el proceso selectivo.

Fase de oposición: Máximo 4 puntos.

1.^a Prueba tipo test: El ejercicio consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo máximo de 30 minutos. Cada respuesta contestada correctamente se puntuará con 0,10 puntos, siendo la nota máxima que se puede obtener de 2 puntos. No superarán esta fase aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 1 punto.

2.^a Prueba práctica de limpieza: Consistirá en una simulación de trabajo, en la cual la persona aspirante deberá desarrollar tareas relacionadas con las funciones propias del puesto, durante 10-15 minutos, según lo dispuesto por el Tribunal Calificador. La puntuación máxima que se puede obtener es de 2 puntos. No superarán esta fase aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 1 punto.

Fase concurso: Máximo 5 puntos.

En esta fase se valorarán los méritos relacionados la experiencia profesional y la formación.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, mediante copia compulsada, por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la administración pública en puestos de trabajo iguales a la plaza convocada, a razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Por servicios prestados en el sector privado en puestos de trabajo iguales a la plaza convocada, a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberán quedar perfectamente acreditados tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.- Por la realización de cursos, jornadas, etc., impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 2 puntos con arreglo al siguiente baremo:

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada en centros oficiales o dependientes de Instituciones públicas y Universidades, o entidades privadas habilitadas legalmente para impartir cursos se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Entre 20 y 30 h. de duración 0,20 puntos.
- Entre 31 y 60 h. de duración 0,30 puntos.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0,50 puntos.
- Más de 100 h. de duración 1,00 puntos.

La falta de determinación del número de horas supondrá la imposibilidad de otorgar puntuación alguna.

Cuando dicho cursos se hayan realizado en centros privados se valorarán a

discreción del Tribunal de Selección, atendiendo al centro que lo expida y a aquellos extremos que garanticen el rigor y seriedad de los mismos. En caso de que se admitan se valorarán de acuerdo con la escala antes descrita pero reduciéndose a la mitad su puntuación.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

5.- Calificación.

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

La valoración de los méritos alegados no se realizará para los aspirantes que no hayan superado la fase de la oposición; siendo necesario obtener al menos 2 puntos en dicha fase.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, figurará en primer lugar quién tenga una mayor puntuación en la fase oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada por lo méritos acreditados en la fase de concurso, por el orden que figura en las bases, y si aún así persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

6.- Constitución de una Bolsa de Trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica, abriéndose un periodo de cinco días hábiles para posibles alegaciones. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, la relación se elevará por el Presidente de la Corporación a definitiva. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación.

Los aspirantes aprobados conformarán una bolsa de empleo a los efectos de cubrir posibles sustituciones de las plazas de limpieza de edificios municipal.

La Bolsa de Empleo así formada y aprobada será expuesta al público en el tablón de asunciones del Ayuntamiento de Toro y en su página WEB.

La Bolsa de Empleo tendrá vigencia hasta la publicación de la nueva bolsa de empleo que, para la competencia de operario de limpieza de edificios, se convoque, o cuando el Ayuntamiento así lo decida.

7.- Orden de llamamiento y funcionamiento de la Bolsa.

El llamamiento para la prestación de servicios temporales se efectuará de acuerdo con orden de prelación establecida en la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo, cuando las necesidades municipales así lo precisen.

El llamamiento a candidatos se realizará por el órgano competente del Ayuntamiento de Toro a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista quedando recogido en un registro oficial creado al efecto el medio y la hora en que fue realizado el llamamiento o llamamientos, en su caso, así como las renunciaciones, justificaciones y demás incidencias que se presenten.

Los integrantes de la Bolsa serán responsables de mantener actualizados los

domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio de situación.

Se considera causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas.

- IT, paternidad, maternidad, adopción hasta las 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada a través de informe médico oficial.
- Estar cursando estudios encaminados a la obtención de un título académico oficial, de forma presencial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o la baja en la Bolsa de Empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 3 días hábiles desde que se produce el llamamiento. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas de lugar al desplazamiento al último lugar de la Bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito inexcusablemente, de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le correspondan.

Si la persona llamada no aceptase o renunciase injustificadamente o no hubiera sido localizada tras la realización de tres intentos distribuidos a lo largo de 48 horas, con al menos treinta minutos de intervalo entre ellos, quedará decaída en su derecho a formalizar el contrato y pasará al último lugar de la lista, pasando, al aspirante que figure en el puesto siguiente así hasta que se acepte el llamamiento por un aspirante.

Se considera causa de exclusión y por tanto baja en la Bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un segundo llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Tras la aceptación del candidato la Alcaldía procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Las contrataciones derivadas de la bolsa de trabajo tendrán una duración máxima de seis meses, salvo en los supuestos en los que la contratación se realice para cubrir supuestos en los que sea de aplicación el contrato de interinidad.

El aspirante conservará su orden en la lista hasta que no acumule seis meses de contrataciones sucesivas. Una vez alcanzado ese mínimo pasarán a ocupar un lugar al final de la lista.

Las contrataciones temporales derivadas de este proceso no podrán superar los límites de duración determinada legalmente.

8.- *Tribunal de selección.*

El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por tres miembros titulares y sus suplentes.

Su composición se publicará junto con la lista definitiva de admitidos, se garantizará la idoneidad y la cualificación de sus miembros. Su composición contará de: un/a presidente/a, un/a secretario/a y un vocal. Todos ellos con voz y voto.

- Presidente/a: Funcionario de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

- Secretario/a: Funcionario de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocal: 1 Funcionario o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

El vocal será designado por los Sindicatos más representativos con presencia en el Comité de Empresa del Personal Laboral del Ayuntamiento de Toro.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al Tribunal de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo obligatoria la presencia de Presidente/a y Secretario/a.

El Tribunal de selección no podrá aprobar, ni declarar que ha superado el concurso un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El Tribunal de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que dada su especial dificultad, así lo requieran. Dichos asesores, que actuarán con voz, pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal de selección tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

El Tribunal de selección se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso de valoración de los méritos alegados.

La composición de la Comisión de selección será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

9.- Regulación Supletoria. Legislación aplicable e impugnaciones.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre función pública y demás normativa aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso de selección, y, tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.
- Tema 3.- El Pleno del Ayuntamiento. Competencias. Composición. La Junta de Gobierno Local. Competencias. Composición. El Alcalde. Elección. Competencias.
- Tema 4.- Productos y útiles de limpieza, tipología, aplicación, composición y propiedades. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.
- Tema 5.- Procedimientos para la limpieza. Productos de uso habitual.
- Tema 6.- Procedimientos para la limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual.
- Tema 7.- Procedimientos para la limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual.
- Tema 8.- Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.
- Tema 9.- Eliminación de basuras. Procedimientos generales.
- Tema 10.- Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.
- Toro, 23 de octubre de 2017.-El Alcalde.

R-201702856