

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2020/317 *Bases generales que han de regir la provisión de dos plazas de Limpiador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Corporación mediante oposición.*

Edicto

En relación con el proceso para la selección y posterior contratación de 2 limpiadores/as vacantes en la plantilla del personal laboral fijo de esta corporación, por Resolución de esta Alcaldía de fecha 23 de enero de 2020 se ha acordado lo siguiente:

“Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para selección y posterior contratación de DOS LIMPIADORES/AS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTA CORPORACIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN.

Considerando la premura en la cobertura de los puestos, al tratarse de un servicio que no puede quedar descubierto, se entiende pertinente la tramitación del procedimiento con carácter de urgencia, reduciendo a la mitad los plazos siempre que sea posible.

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir las posibles vacantes que puedan surgir con posterioridad.

De conformidad con el informe de Secretaría y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-,

RESUELVO:

Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior contratación de DOS LIMPIADORES/AS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTA CORPORACIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTA CORPORACIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas de Limpiador/a vacantes en la plantilla del personal laboral fijo de esta Corporación, generando este proceso bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes y quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa y, en todo caso, por un período máximo de dos años.

El sistema selectivo elegido es de oposición.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el título de Graduado Escolar, FP1, ESO o equivalente, considerándose equivalente el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.-INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

a) *Contenido.* Las instancias (Anexo II) solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

b) *Documentos que deben presentarse.* Los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

Anexo II: Instancia firmada, en la que se incluye una declaración jurada de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico exigido en la convocatoria.
- Certificado de discapacidad expedido por la Administración competente que exprese que

la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

c) *Lugar y plazo.* La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torreperogil, durante el plazo de 10 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.-LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- *Presidente*: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.
- *Tres vocales* designados/as por la Alcaldía.
- *Secretario/a*: El/la del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse sin al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SEXTA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

El sistema de provisión de la plaza convocada constará de una única fase.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de una prueba selectiva de carácter obligatorio.

Esta prueba constará de dos ejercicios, el Tribunal concretará antes de la realización de las pruebas el tiempo y las especificaciones de las mismas.

- *Ejercicio práctico* que consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones objeto de la plaza a cubrir relacionado con el contenido del temario, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el

contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones; o bien, en un cuestionario de preguntas, relativos ambos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria. Las personas aspirantes serán informadas de las normas que regirán dicho ejercicio antes de la realización del mismo. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

- *Ejercicio teórico* que consistirá en la contestación por escrito de un examen de 25 preguntas tipo test, relacionadas con el temario. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos, a razón de 0.4 puntos las respuestas correctas, teniendo en cuenta que por cada respuesta contestada erróneamente se restará 0,2 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios, quedando seleccionada la persona que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate en la puntuación final el Tribunal podrá establecer un ejercicio para deshacer el empate.

SÉPTIMO.-RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluida la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido.

La propuesta se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento.

Propuesto/a el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar, en su caso, en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Los aspirantes que se llamen por existencia de necesidad aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales 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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

OCTAVO.-CREACIÓN DE BOLSA CON LA RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS PARA PRÓXIMAS VACANTES.

Todas las personas que superen el proceso de selección, exceptuando las dos personas que ocupan los dos primeros puestos en el proceso selectivo y que van a ser contratadas, son las incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir futuras vacantes ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

NOVENO.-INCIDENCIAS.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

DÉCIMA.-RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. Contra los actos

del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso de alzada ante el Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

UNDÉCIMA.-INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.»

Anexo I

TEMARIO:

- 1.-La constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.-El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 3.-Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de Noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres.
- 4.-Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.
- 5.-Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de almacenes.
- 6.-Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.
- 7.-Sistemas de limpieza: Barrido de suelos, fregado con mopa, método spray/máquinas de alta velocidad, limpieza de mobiliario, limpieza de servicios, limpieza de cristales.
- 8.-Limpieza de cuartos de baño. Limpieza de aseos públicos.
- 9.-Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos de limpieza.
- 10.-Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

