



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE TOBARRA PARA CUBRIR VACANTES DE LIMPIADORA/LIMPIADOR.

Primera.– Normas generales

Es objeto de las presentes bases la creación mediante el sistema de concurso-oposición libre de una bolsa de trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal de limpieza dependiente de este Ayuntamiento a fin de cubrir provisionalmente el servicio y hasta que sea posible la provisión definitiva del puesto de trabajo así como para cubrir necesidades transitorias de personal por eventualidades varias como bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones y otras circunstancias, que permitan la contratación de manera rápida y ágil, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Las plazas referidas están adscritas al área de limpieza del Ayuntamiento de Tobarra y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

– Limpieza de dependencias y servicios que presta el Excmo. Ayuntamiento de Tobarra.

Segunda.– Ámbito de aplicación, régimen de vinculación y modalidad del contrato .

La bolsa de trabajo se aplicará a las categorías profesionales de limpiadoras/limpiadores que sea preciso contratar.

El régimen de vinculación tendrá carácter temporal.

La modalidad de contrato será temporal de interinidad o sustitución.

Tercera.– Convocatoria.

Será preciso que el órgano competente realice la oportuna convocatoria para la contratación de personal laboral temporal conforme a las presentes bases generales.

Cuarta.– Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Tobarra (www.tobarra.es), tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tobarra y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Quinta.– Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

e) Poseer el título de Certificado de Escolaridad o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Sexta.– Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los as-



pirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General o Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.tobarra.es>).

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

A fin de baremar los méritos profesionales se deberá presentar Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social original o fotocopia compulsada, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documentos que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

Los méritos alegados que no sean originales o fotocopias compulsadas no serán valorados.

Séptima.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, comunicando las causas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos. Si no se subsanasen en dicho plazo se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. En caso de no existir reclamaciones, la primera resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba, así como los miembros del Tribunal.

Octava.– Tribunal calificador

La selección será efectuada por un Tribunal calificador, de carácter colegiado y con número impar de miembros.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Tres vocales.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Uno de los vocales será propuesto por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Tobarra. Todos los miembros serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente y deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para la plaza a cubrir y tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por razón del Servicio y de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Novena.– Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

– Oposición.

– Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{A - e/2}{Np} \times 10$$

En donde A= Aciertos; e= errores; Np= Número de preguntas

Fase de concurso:

Será posterior a la de oposición.

La valoración de los méritos solo será aplicada a los aspirantes que superen la fase de oposición e irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada. Para ello se valorará:

a) Formación:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a cubrir, la siguiente puntuación según duración, hasta un máximo de 1 punto:

– Hasta 4 horas: 0,05.

– Hasta 10 horas: 0,10.

– Hasta 20 horas: 0,25.

– De más de 20 hasta 50 horas: 0,50.

– De más de 50 hasta 80 horas: 0,75.

– De más de 80 hasta 100 horas: 1,00.

– De más de 100 horas: 1,50.

Si no constara el número de horas se tendrá en cuenta los días o jornadas, contabilizándose cada día o jornada de 4 horas.

Si no hubiera medio alguno de determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, el curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

b) Experiencia:

b.1.– Por servicios prestados en la Administración con la categoría de Limpiadora/Limpiador:



– 0,30 puntos por cada año completo hasta un máximo de 1,50 puntos.

b.2.– Por servicios prestados en la empresa privada con la categoría de Limpiadora/Limpiador:

– 0,10 puntos por cada año completo hasta un máximo de 0,50 puntos.

Décima.– Calificación final

La calificación final se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso y en la fase de oposición, siempre y cuando se haya superado la prueba de la fase de oposición.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba y, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el concurso de méritos.

Undécima.– Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tobarra.

Los aspirantes aprobados constituirán por orden de puntuación la bolsa de trabajo y se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos cuando se estime oportuno. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, en su momento, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Duodécima.– Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas según la puntuación obtenida.

El funcionamiento de la bolsa se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento regulador de la gestión de bolsas de trabajo para la provisión temporal de plazas que se encuentran vacantes y de aquellas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Tobarra.

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

Decimotercera.– Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio [1], a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.– Constitución Española.

Tema 2.– El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 3.– El Estatuto Básico del Empleado público. Clases de personal al servicio del Ayuntamiento.

Tema 4.– Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario: Faltas y sanciones.



MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.– Productos de limpieza y desinfección: Identificación, composición e información, dosificación, etiquetados, manipulación, transporte y almacenamiento.

Tema 2.– Metodología de los procesos de limpieza y desinfección de dependencias interiores y exteriores.

Tema 3.– Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 4.– La limpieza de edificios e instalaciones municipales. Características.

Tema 5.– Normas de seguridad e higiene en la utilización de los productos en las distintas dependencias municipales. Equipamiento de seguridad e higiene en los operarios de limpieza de edificios.

ANEXO II

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código identificación

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre y apellidos		NIF		Dirección	
Código postal		Municipio		Provincia	
Teléfono		Móvil		Fax	
Correo electrónico					
Denominación del puesto					

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio de notificación
– Solicitante	– Notificación electrónica
– Representante	– Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD:

Primero.– Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para Personal de Limpieza conforme a las bases.

Segundo.– Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.– Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para Personal de Limpieza.

Por todo lo cual, solicito que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- 1.– Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2.– Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3.– Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a __ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____



Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tobarra.

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Ayuntamiento de Tobarra, calle Mayor, 1 02500 Tobarra.

[1] Conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado.

Tobarra, marzo de 2017.

5.151