SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALPERA

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, e incluido en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2021 dos puestos de Camarero/a-Limpiador/a, conforme a la normativa laboral (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones normativas concordantes), y en lo que procedan respecto al personal laboral Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984 de 2 de agosto sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y en 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 Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se convoca para su provisión procedimiento de selección, que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Puestos a proveer.

Dos puestos vacantes de Camarero/a-Limpiador/a. El puesto está dotado con los haberes correspondientes según la normativa.

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de oposición libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, 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. En 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) No hallarse incurso o incursa en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

f) Estar en posesión Graduado Escolar, o equivalente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la contratación del aspirante propuesto o de la aspirante propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Solicitudes.

I.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alpera, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

II.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios de la Corporación.

III.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección, así como la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición y los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alpera (Albacete), plaza del Ayuntamiento, n.º 1, CP 02690; o en su registro electrónico alojado en su sede electrónica www.alpera.es, o según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Cuarta.– Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. alcaldesa de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas.

Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP. Si se presentaran reclamaciones o subsanaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Quinta.– Tribunal calificador.

I.– El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Alpera o funcionario en quien delegue.

Vocales:

– Un funcionario del Ayuntamiento de Alpera.

– La Trabajadora Social del Ayuntamiento de Alpera.

– Un empleado público o empleada pública a propuesta de la JCCM.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz, y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

II.– El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

III.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alpera.

IV.– Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Sexta.– Procedimiento de selección.

La oposición, en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes o las aspirantes, constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el Tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario específico del Anexo I de esta convocatoria.

Séptima.– Desarrollo de las pruebas.

I.– En la resolución de la Sra. Alcaldesa a que se refiere la base cuarta, y que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición. Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrá reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los y las aspirantes o fuera solicitado por estos y estas unánimemente.

II.– Los y las aspirantes serán convocados y convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan.

III.– El orden de actuación de cada aspirante, según resolución de 03/12/2021 de la Dirección General de Función Pública publicada en el DOCM n.º 238 de 14/12/2021 en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “O”, en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra O”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “P” y así sucesivamente.

Octava.– Calificaciones.

Primer ejercicio: La calificación del ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \text{ x } (\text{n.º aciertos} - 0{,}33 \text{ x n.º de fallos})}{\text{N.º preguntas}}$$

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

Segundo ejercicio: La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada miembro del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del segundo ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos. No obstante lo anterior, se considerará superado este ejercicio, si en algún supuesto la puntuación obtenida es igual o superior a 4 puntos, siempre que la nota media del ejercicio sea igual o superior a 6 puntos.

La calificación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que no podrá exceder de 20 puntos.

Novena.– Relación de aprobados y aprobadas. Propuesta de contratación.

I.– Finalizada la calificación de los ejercicios, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la "relación de aprobados y aprobadas", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de puestos convocados en el proceso selectivo. Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– El Tribunal elevará la "relación de aprobados y aprobadas" a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de contratación laboral fija. Cuando los aspirantes o las aspirantes no hubieran superado el proceso selectivo, pero hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, serán tenidos en cuenta y llamados o llamadas para futuras contrataciones temporales, según el orden de puntuación obtenida y si existiese empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en la base séptima. A tal fin, el Tribunal calificador establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la "relación de aprobados y aprobadas" a que se refiere la base anterior, cada aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española fotocopia del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte; y en su caso de la documentación acreditativa de la residencia legal en España, acompañada del original para su compulsa.

b) Título exigido en la base segunda en original o copia compulsada o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, corporación local u organismo público de que depende, justificativo de su condición, de que cumple las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Undécima.– Contratación laboral fija.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, la Sra. Alcaldesa efectuará la contratación de cada aspirante propuesto o propuesta, que deberán suscribir contrato laboral en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación antes mencionada. Si no formalizaran documento contractual en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad de la contratación. Se establecerá un período de prueba de quince días, a partir de la entrada en vigor del contrato conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Duodécima.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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.

Decimotercera.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en las presentes bases, o en cuanto las mismas contravengan los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimocuarta.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Temario genérico

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.– Organización territorial del Estado. Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.– El municipio. Organización, competencias y funcionamiento. Recursos de los municipios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 4.– El Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5.– La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad de Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Temario específico

Tema 1.– Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo. Seguridad y salud en el trabajo.

Tema 2.– Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.

Tema 3.– Lavado y limpieza de paredes (cerámica, granito, pintura plástica, etc.) y pisos, limpieza de ventanas, cristales y espejos. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 4.– Limpieza, cuidado y desinfección de la vivienda de mayores. Los productos de limpieza, tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 5.– Limpieza y mantenimiento de comedores y cocinas. Servicio de comedor. Manipulación y conservación de alimentos.

Tema 6.– Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a las tareas en atenciones personales.

Tema 7.– Lavandería, plancha y mantenimiento de ropa.

Tema 8.– Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 9.– Prevención de riesgos laborales en tareas de limpieza. Riesgos higiénicos específicos: Exposición a agentes biológicos; exposición a agentes químicos (productos de limpieza). Medidas preventivas; equipos de protección Individual. Prevención de trastornos muscoloesqueléticos.

Tema 10.– Tecnología de la cocina. Maquinaria: Generadores de calor, (gas propano, gas butano y electricidad), otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria.

Tema 11.– Herramientas de cocina: Concepto, clases y utilidades.

Tema 12.– Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: Medios físicos, químicos y biológicos.

Tema 13.– Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, corte, descongelación, etc.). Las contaminaciones cruzadas.

Tema 14.– Técnicas elementales para elaboración y preparación de guarniciones y complementos de los menús (verduras, ensaladas, patatas, etc.).

Tema 15.– Técnicas básicas para organización del comedor, preparación de las mesas y presentación de los alimentos.

Tema 16.– Los alimentos. Clases: Hidratos de carbono, grasas y proteínas. Las alergias e intolerancias.

Tema 14.– Técnicas de higienización de dependencias y del menaje y útiles de cocina.

Tema 17.– Técnicas de manipulación y conservación de alimentos. Buenas prácticas de manipulación. Concepto de análisis de peligros.

Tema 18.– Prevención de riesgos laborales en tareas de cocina. Riesgos específicos y su prevención en la manipulación manual de cargas, uso de utensilios y útiles de cocina.

Tema 19.– Primeros auxilios y prevención de accidentes domésticos.

Tema 20.– Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha (DOCM n.º 15 de 24/01/2022. Guía de funcionamiento de las viviendas de mayores). 6.429