

## **BASES CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO PARA CUBRIR POSIBLES BAJAS O VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL**

### **1ª.- Objeto de la convocatoria.**

- A. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios públicos con duración determinada a tres años para posibles sustituciones del personal fijo de este ayuntamiento.
- B. La plaza de operario de limpieza de edificios públicos tiene una remuneración mensual a jornada completa de 940.37€ brutos/mes con 14 pagas, como indica el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Quinto acorde a lo siguiente:  
Grupo profesional: AP. Salario base; 553.96€. Nivel: 10; 217.35€. Complemento específico: 169.06€.

B. Funciones.- Los trabajos serán los propios de los servicios municipales de competencia municipal derivados de los enumerados en el art.26.1.a) de la Ley 7/85. Serán los propios de limpieza y conservación diaria de edificios públicos (Consultorio médico, escuela infantil, casa de cultura, ayuntamiento, espacio joven, ludoteca, salón social, escuela de música, colegio público y otros edificios municipales que pudieran ser objeto)

### **2ª.- Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en el sistema selectivo será necesario:

- Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, el certificado de escolaridad, graduado escolar o título equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las CC.AA o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del carné de conducir B1

### **3ª.- Instancias.**

Las instancias, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base anterior y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Alcaldía - Presidencia del Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación en días y horas hábiles de oficina, durante el plazo de diez días naturales, siguientes a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, redes sociales y de su publicación por megafonía pública.

Junto con la instancia se acompañará:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia de los títulos y/o carné exigido.
- Certificado de empadronamiento si éste es constituyente a la hora de determinar puntuación en concurso.
- Los justificantes de los méritos alegados y especificados para el concurso, no admitiéndose documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo de presentación de las mismas.

- Fotocopia de los cursos/méritos indicando la especialidad o competencias adquiridas así como las horas de duración del curso. Si no figura cualquiera de estas dos variables, no será valorado.
- Contratos de trabajo y expediente de la vida laboral. Necesario ambos documentos para acreditar tipo de puesto y duración del mismo y por tanto, para determinar la puntuación en la fase de concurso.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo éstas ley del concurso, que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

#### **4ª.- Admisión, exclusión y recusación.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar deficiencias, para ello una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía–Presidencia dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, en Plaza España nº1 de Quinto, a efectos de reclamaciones por quienes se consideren perjudicados o a para la subsanación de deficiencias en la documentación presentada.

En el plazo de diez siguientes a la finalización del plazo de exposición de las lista de admitidos y excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolviendo sobre las reclamaciones presentadas.

Dicha resolución será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### **5ª.- Tribunal.**

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- a) Presidente: personal de administración general del Ayuntamiento o funcionario en que delegue.
- b) Vocales:
  - Delegado de personal de la plantilla municipal.
  - Personal laboral del servicio de educación de adultos municipal o persona en quien delegue.
  - Secretario. El de la Corporación o funcionario que se designe.

El tribunal no podrá adoptar acuerdo sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de empate en las votaciones decidirá el voto de calidad del presidente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse o podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en el arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

A los efectos previstos en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, se especifica que la categoría del tribunal de la presente oposición será la tercera.

#### **6ª.- Sistema selectivo.**

El Tribunal se reunirá en el plazo de diez días siguientes a la publicación de la resolución que aprueba definitivamente la lista de admitidos y excluidos y valorará los méritos que consten en la documentación

aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsas del original por el secretario del ayuntamiento, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de méritos, con una **puntuación máxima de 15 puntos**, será de la siguiente forma:

**A.** Méritos relativos a la experiencia y situación laboral. **Puntuación máxima 6 puntos.**

El tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) como operario, peón u oficial de limpieza en cualquier ámbito (administración pública, industrial, doméstico...) en la siguiente forma:

- Experiencia acreditativa mediante la presentación de la vida laboral y contrato tanto en Administración Pública, o empresa privada con las características del puesto detallado con **0'1 puntos** por mes completo trabajado (se entenderá mes completo los periodos de treinta días con un contrato al menos de media jornada laboral: 4 horas diarias. No se valora porcentualmente la fracción de mes) y hasta un máximo **de 6 puntos**.

**B.** Méritos relativos a la formación y estudios. **Puntuación máxima 4 puntos.**

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes y hasta un máximo de 4 puntos, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados y que tengan relación con las plazas convocadas, durante los últimos diez años, en la siguiente forma:

- Menos de 5 horas de duración: 0 puntos.
- Entre 5 y 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 21 y 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- Entre 51 y 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- De más de 101 horas de duración: 1 punto.

Cualquier otro título académico, grado, formación profesional o certificado de profesionalidad oficial aportado por el interesado se valorará como los cursos anteriores en base a las horas de duración equivalentes.

**C.** Por estar empadronado en Quinto con fecha anterior a la publicación de estas bases: **5 puntos**.

**7ª.- Propuesta.**

Una vez valorados por el tribunal los méritos aportados por los concursantes, obtenidos por la suma de las puntuaciones del concurso, el tribunal publicará nota con el nombre de cada uno de los aspirantes en el tablón de edictos de la Casa Consistorial. En caso de producirse plazas vacantes relacionadas con esta bolsa, serán propuestos a la Alcaldía-Presidencia aquellos que la suma de puntos otorgados haya alcanzado la mayor puntuación. En caso de rechazar el puesto el candidato/a con más puntos, se notificará al inmediatamente posterior. Así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza por sustitución temporal.

**8ª.- Interpretación y desarrollo de las bases. Legislación aplicable.**

Las presentes bases, una vez aprobadas por la Alcaldía, serán desarrolladas e interpretadas, por el propio tribunal, llegando incluso a suplir las lagunas que puedan existir, interpretar las dudas o aportar las medidas oportunas ante las circunstancias que sucedan, de conformidad siempre con el espíritu de las mismas y la legislación aplicable en la materia.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**9ª.- Período de prueba de la persona/s contratadas en caso de vacantes.**

Se establece un período de prueba de quince días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

**10ª.- Recursos.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quinto.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, la interposición del recurso contencioso-administrativo requerirá comunicación previa ante la Corporación, todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Quinto, a 24 de octubre de 2016

El Alcalde

Fdo: Jesús Morales Lleixá.

**SOLICITUD**

**CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO PARA CUBRIR POSIBLES BAJAS O VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL**

Don \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y nº de teléfono \_\_\_\_\_ presento instancia para participar en la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para personal de limpieza para edificios públicos como personal laboral del Ayuntamiento de Quinto para cubrir posibles bajas o vacantes en la plantilla municipal.

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, por lo que acompaño:

- Fotocopia del DNI: SI/NO
- Fotocopia del certificado de escolaridad, graduado escolar o título equivalente: SI/NO
- Fotocopia del carnet de conducir: SI/NO
- Certificado de empadronamiento: SI/NO

Para la fase de Concurso, adjunto los siguientes justificantes de los méritos alegados y especificados en las Bases:

- Experiencia: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Formación y estudios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En Quinto, a \_\_\_\_\_  
Firma

A la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Quinto