

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.098/16

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de agosto de 2016, se aprobaron las bases de selección por concurso-oposición para la provisión en régimen con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila).

#### **BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO (ÁVILA).**

Ante la necesidad de contratar dos limpiadores/as, como personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, este ha resuelto convocar pruebas selectivas para provisión de la misma, con arreglo a las siguientes Bases:

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.- El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de contratación laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, por la jubilación de las trabajadoras que anteriormente prestaban esas funciones, así como la constitución de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad u otras causas.

La intención de la Corporación Municipal es proceder a incluir dentro de la plantilla de personal la referida plaza como personal laboral fijo y proceder a su cobertura mediante la correspondiente oferta de empleo público y provisión de la misma mediante procedimiento selectivo. Como quiera que la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en vigor, no permite la incorporación de nuevo personal al servicio de las Administraciones Públicas, y considerando la Corporación Municipal que el servicio de limpieza tiene carácter esencial, es necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, hasta que las Leyes de Presupuestos Generales Anuales nos permitan la cobertura de la referida plaza.

#### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

1. Puestos de trabajo a cubrir: Están adscritos al servicio de limpieza de edificios municipales.

2. Modalidad del contrato: Será la de contrato de interinidad según lo dispuesto en el art. 15 de la Ley Reguladora del Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo. El

contrato de trabajo terminará en el momento en que dicha plaza se provea de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior o en el caso de que cambiaran sustancialmente las circunstancias de funcionamiento del servicio y el Ayuntamiento se viera obligado a suspender la prestación del mismo.

**3. Relación Jurídica:** La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con la Corporación será la siguiente:

a) Contrato laboral temporal en régimen de interinidad.

b) Retribuciones: Serán las que corresponden presupuestariamente a las trabajadoras jubiladas, a las que se sustituyen.

**4. Funciones asignadas al puesto de trabajo:**

- Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelo, techos, paredes, mobiliario etc.. de edificios municipales tales como: Casa Consistorial, Colegios, Consultorios, Pabellones Deportivos, Bibliotecas, Telecentros, Locales, Recintos y demás lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

**5. Jornada de trabajo:** La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

### **TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección de los/as aspirantes serán mediante concurso-oposición libre.

### **CUARTA. PUBLICIDAD**

Estas Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

### **QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario:

a) Nacionalidad española ó 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.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, **Graduado Escolar, ESO o equivalente**.

**Los extranjeros tendrán que tener homologado la titulación que presenten por la Administración Educativa Española.**

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos estos requisitos deberán mantenerse durante el proceso selectivo.

#### **SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**1.-** Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro y se presentarán en el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de convocatoria del proceso selectivo junto con esas con esa Bases en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro. Si el último día coincidiera en domingo o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

**2.-** Las instancias se presentarán en el Registro General de dicho Ayuntamiento en horario de oficinas, de 9 h a 14 h; o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el modelo que se adjunta en el Anexo I de las presentes bases.

Los aspirantes que, a consecuencia de una discapacidad precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en la solicitud, a fin, de que se adopten las medidas oportunas.

**3.-** La instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará necesariamente, la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- c) Informe de la vida laboral.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en original o copia compulsada.

#### **SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS NATURALES siguientes al de finalización del plazo para presentar instancias, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I de los admitidos y excluidos concediéndose un plazo de TRES DÍAS para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de 5 noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones durante la exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario y una vez resueltas, se publicará la relación definitiva. En la misma resolución, el Alcalde, determinará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

El orden de actuación de los /as aspirantes en las distintas pruebas selectivas se fijará por el Tribunal mediante sorteo.

#### **OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a.
- Tres vocales.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares, integrarán el Tribunal.

El Tribunal Calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas 6 selectivas para el acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente, y siempre se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnización por asistencia por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal, el tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; pudiendo ser igualmente recusados por los aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, lo cual, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Igualmente, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los/as aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

El Tribunal deberá resolver cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo y antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la realización de la prueba siguiente, o antes de su disolución con firma del acta final. Los recursos se interpondrán conforme al art.114 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

### **NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS**

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso– oposición. La elección del citado proceso se fundamenta porque permite valorar la experiencia profesional previa, ajustándose por tanto a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para continuar en el proceso selectivo.

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

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

#### **A) Fase de oposición: Máximo 6 puntos.**

El ejercicio de la oposición consistirá en contestar por escrito, a treinta preguntas con varias respuestas alternativas, basadas en las materias recogidas en el Programa, que se adjunta como Anexo II, en un tiempo máximo de una hora.

Por cada respuesta correcta se obtendrán 0,2 puntos. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,05 puntos.

Las preguntas en blanco no puntuarán. Para superar este ejercicio será necesario obtener 3 puntos.

#### **B) Fase de concurso: Máximo 4 puntos.**

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los meritos siguientes:

##### **1. Experiencia profesional.** Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, tanto en administraciones publicas como en empresas privadas. Se otorgará una puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

No se puntuarán servicios prestados en periodos de tiempo inferiores a un mes.

La experiencia se justificará mediante modelo oficial de Historial de Vida Laboral, en su caso, certificaciones acreditativas expedidas por organismos competentes.

## **2. Formación.** Puntuación máxima de esta fase: 1,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación impartidos en centros oficiales (centros dependientes de una administración pública, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una administración pública), que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y con los conocimientos necesarios para el desempeño del mismo, atendiendo al número total de horas de formación, y de acuerdo con el siguiente baremo.

- Hasta 25 horas: No se puntuaran.
- De 26 a 50 horas: 0,10 puntos por cada curso o acción formativa, con un máximo de 0,20 puntos.
- De más de 51 a 100 horas: 0,20 puntos por cada curso o acción formativa, con un máximo de 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos por cada curso o acción formativa con un máximo de 0,80 puntos.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos (certificados o diplomas) que justifiquen la realización de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

## **DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

Las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, se sumarán para obtener la calificación final de cada aspirante.

En el caso de darse un empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a la plaza, se realizará un nuevo ejercicio de carácter adicional y voluntario, sobre cuestiones del programa o materias relacionadas con la actividad de la plaza a cubrir, conforme determine el Tribunal. En caso de persistir el empate, se clasificarán por sorteo público.

## **UNDÉCIMA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Terminadas las pruebas selectivas el Tribunal Seleccionador publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación y calificación, con propuesta concreta para la contratación como personal laboral de carácter temporal del/de la aspirante seleccionado/a que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo, debiendo relacionar al resto de aspirantes a efectos de constituir bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones si se precisasen.

El Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiéndole al mismo tiempo el/las acta/s levantada/s, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los/as aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas, excediesen del número de plazas convocadas.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los/as aspirantes no incluidos/as en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal. No obstante la selección se elevará con el total de aspirantes que hayan superado las pruebas, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista, en el caso de que alguno/a de los/as propuestos/as renuncie, no presente los documentos en tiempo y forma, o no cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

El/La aspirante propuesto/aportará en el plazo de cinco días naturales, la documentación acreditativa de todos los requisitos exigidos.

#### **DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**1.-** Los aspirantes seleccionados aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) La cartilla de la Seguridad Social en su caso y ficha terceros (entidad bancaria), a los efectos de formalizar el correspondiente contrato.

**2.-** En el supuesto de no presentar la referida documentación en el plazo indicado, caerá en su derecho, no pudiendo pasar a formar parte de dicha bolsa.

#### **DÉCIMOTERCERA.- PERIODO DE PRUEBA.**

Una vez contratado, se establecerá un periodo de prueba de treinta días, durante los cuales, el trabajador tendrá los mismos derechos que los que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese periodo de prueba.

#### **DÉCIMOCUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Constituida la Bolsa de Empleo el llamamiento podrá ser efectuado por vía telefónica o correo electrónico y el interesado deberá contestar a la mayor brevedad.

La negativa a aceptar el llamamiento, será causa automática de exclusión de la Bolsa desde la fecha en que se realice. No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o en las primeras seis semanas tras el parto.
- c) Por enfermedad grave de familiar hasta el 2º grado de consanguinidad acreditada mediante certificado médico y libro de familia.

d) Deber inexcusable de carácter público o privado. En los casos anteriores deberán ser acreditados en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado, pasando los candidatos afectados a ocupar el último lugar de la Bolsa.

#### **DÉCIMOQUINTA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### **DÉCIMOSEXTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN Y RECURSOS.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa sobre Función Pública y normativa Laboral aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal de selección y a quienes participen en el referido proceso, y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven del mismo 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 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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**  
**MODELO DE SOLICITUD.**

D./<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_  
con domicilio en la C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
provincia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y con teléfono  
nº \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

**PRIMERO.-** Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para la provisión en régimen laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales.

**SEGUNDO.-** Que está en posesión del título de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y que cumple todos y cada uno  
de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

**TERCERO.-** Que de conformidad con lo dispuesto en la base quinta, adjunta la siguiente documentación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por lo expuesto,

SOLICITA A V.I. tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales

En Arenas de San Pedro a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Fdo:

**SR. Alcalde**  
**Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro**  
**Ávila**

**ANEXO II****TEMARIO****GENÉRICO**

Constitución Española.

**ESPECIFICO**

**Tema 1.-** Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre su aplicación. La desinfección en las tareas de limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los diversos productos.

**Tema 2.-** La limpieza. Su necesidad y forma de efectuarla. Clases de suciedad y formas de eliminarla. Clases de limpieza: diaria y rotativa. Productos de uso habitual.

**Tema 3.-** Procedimientos para la limpieza de:

- Ventanas, cristales, metales, techos y paredes.
- Diferentes clases de suelos y alfombras.
- Mobiliario de oficinas, aulas, consultorios, instalaciones deportivas, etc.
- Ordenadores y demás material técnico.
- Sanitarios, baños y duchas.

**Tema 4.-** Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

**Tema 5.-** Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de limpieza. Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

**El temario estará disponible en la página web del Ayuntamiento ([www.arenasdesanpedro.es](http://www.arenasdesanpedro.es))**

En Arenas de San Pedro a 23 de agosto de 2016

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Fuentes*.