



Ayuntamiento de Toreno

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso-oposición, de personal de limpieza de edificios y locales municipales, como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada.

SEGUNDO. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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 57 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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 empleado público.





Ayuntamiento de Toreno

e) Poseer la titulación exigida de certificado de Escolaridad o equivalente o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toreno, se presentarán en el 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 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo II.
- Original o copia cotejada del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Original o copia cotejada del Título académico exigido para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención.
- Original o copia cotejada de los justificantes de méritos a valorar.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias cotejadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

CUARTO- Sistema de provisión.

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición** y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.





Ayuntamiento de Toreno

4.1 FASE DE OPOSICIÓN. (máximo de 10 puntos)

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria. Las contestaciones erróneas no se valorarán negativamente, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Se calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

4.2 FASE DE CONCURSO (máximo de 10 puntos):

Experiencia: (10 puntos) –

-Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes no se computarán.

QUINTO. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

SEXTO.- Tribunal calificador.





Ayuntamiento de Toreno

- El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: Agente de Desarrollo Local, o persona que le sustituya.

Vocal: Trabajador/a municipal, o persona que le sustituya

Vocal: Trabajador/a municipal, o persona que le sustituya.

Secretaria: La Secretaria-Interventora de la Corporación, o persona que le sustituya.

- 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.

SÉPTIMO.-Constitución de la bolsa.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del ayuntamiento, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, el orden de la bolsa por orden de puntuación obtenida, y remitirá a la alcaldía la propuesta para su aprobación.

En los supuestos de empate entre candidatos, la determinación del orden que ocupen en la bolsa se realizará en función atendiendo los siguientes criterios:

- 1.º. Experiencia profesional por servicios prestados en administración pública.
- 2.º. mayor puntuación en cursos de formación.
- 3.º. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo

OCTAVO.-Funcionamiento de la bolsa.

Una vez aprobada la bolsa, en los casos de vacante de la plaza (baja, enfermedad, vacaciones, ausencia u otros supuestos de ausencia temporal o definitiva de la plaza), se efectuará llamamiento a los interesados por el orden en que figuren en la bolsa aprobada, siendo suficiente la comunicación mediante llamada telefónica y correo electrónico indicado en la solicitud.

En caso de que el candidato no conteste en el plazo de 24 horas desde el envío del correo electrónico o rechace formalmente el puesto de trabajo en el referido plazo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

Asimismo, para quien, en el plazo de 24 horas desde que sea requerido para ello, no formalice el respectivo contrato laboral, se entiende que rechaza la oferta de trabajo.





Ayuntamiento de Toreno

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos.

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 trabajo en el puesto de la misma que le corresponda.

NOVENO. -Formalización de contrato.

Una vez aceptado formalmente el desempeño del puesto por el miembro de la bolsa, mediante resolución de alcaldía se acordará su contratación, formalizándose el correspondiente contrato, previa presentación de la documentación necesaria por parte del trabajador:

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad. así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones Públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.
 - Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
 - Acreditación por parte de la entidad bancaria del número de cuenta corriente.

Si no presenta dicha documentación en el plazo señalado se propondrá al siguiente aspirante con más puntuación.

DÉCIMO.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Torero

ANEXO I

TEMARIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

Tema 1. La organización municipal. Estructura funcional y organigrama del municipio.

Tema 2. Centros en el Municipio: edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

Tema 3. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 4. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 5. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual.

Tema 6. Procedimientos para limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza.



Cód. Validación: ADSADAADMAGCA5GWM5X32AM | Verificación: <https://torero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Páágina 6 de 7



Ayuntamiento de Toreno

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

| | |
|---------------------------------------|----------------|
| Apellidos: | |
| Nombre: | NIF: |
| Domicilio a efecto de notificaciones: | Tfno: |
| Localidad: | Código Postal: |
| Correo electrónico: | Provincia: |

DECLARO:

- 1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
- 3.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
- 4.- Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

En Toreno ade.....de 2022

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORENO

