



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

2251

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA nº 264, de fecha 24 de mayo de 2021, relativa a la convocatoria de un proceso selectivo para proveer con carácter indefinido una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Panticosa de peón de limpieza en instalaciones municipales, a tiempo parcial del 75%, y creación de una bolsa de empleo, por procedimiento de concurso-oposición libre.

Vistas las competencias atribuidas al Alcalde-Presidente en el artículo 21.1º.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los siguientes términos:

*“1.- El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:
(...) g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas”.*

Vista la Oferta de empleo público del año 2021 del Ayuntamiento de Panticosa, aprobada por resolución de alcaldía 245/21 de 11 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 89 en fecha 13 de mayo de 2021.

Por todo ello, el Alcalde, en uso de las facultades que le atribuye el artículo 30.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar en el Anexo que se adjunta las Bases reguladoras del proceso selectivo para proveer con carácter indefinido, una plaza de personal laboral como peón de limpieza de instalaciones municipales, a tiempo parcial del 75%, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Panticosa y creación de una bolsa de empleo, por procedimiento de concurso-oposición libre.

El subgrupo profesional al que pertenece la presente categoría profesional de esta plaza y la correspondiente bolsa de empleo es la de “*AP – Agrupación Profesional*” previsto en el Convenio Colectivo en vigor para el personal laboral del Ayuntamiento de Panticosa, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca número 207 de 28 de octubre de 2013, así como en la Plantilla de personal.

También se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que aprueben el proceso selectivo sin conseguir la plaza, para cubrir puestos de carácter temporal que ofrezca la Corporación de Panticosa.

SEGUNDO.- Publicar las Bases reguladoras en el Tablón de edictos de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento de Panticosa (www.panticosa.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. También se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios, tras la publicación de las bases, se publicarán en el tablón de edictos y página web municipal.

Panticosa, 24 de mayo de 2021. El Alcalde, Jesús María Uriz Zuloaga

**ANEXO:****B ASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER LABORAL INDEFINIDO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES, A TIEMPO PARCIAL DEL 75%, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.****BASE PRIMERA.- Normas Generales:**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para provisión con carácter indefinido una plaza laboral de peón de limpieza de instalaciones municipales a tiempo parcial del 75%, y creación de una bolsa de empleo, por procedimiento de concurso-oposición libre.

El contrato laboral correspondiente a la persona que supere en primer lugar este proceso selectivo tendrá carácter indefinido.

Esta plaza se basa en la Oferta de empleo público del año 2021 del Ayuntamiento de Panticosa que se aprobó por resolución de alcaldía 245/21 de 11 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 89 en fecha 13 de mayo de 2021.

Se creará una bolsa de empleo con los siguientes aspirantes que superen el ejercicio de oposición a los que se les ofrecerá llamamientos para cubrir puestos con carácter temporal (plazas vacantes hasta su cobertura definitiva, vacaciones, permisos, ... de personal de la citada categoría profesional), mediante contratos como personal laboral, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.

1.2.- El nivel salarial del puesto de trabajo será el correspondiente al del Grupo profesional "AP – Agrupación Profesional", con un nivel 14 de complemento de destino y un complemento específico mensual de 160,72 euros, según la tabla salarial del catálogo de puestos de este Ayuntamiento, con las subidas salariales anuales que marque cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dicho puesto tiene una retribución bruta mensual a jornada completa en 2021, con pagas extras prorrateadas, de 1.277,88 euros y sin reflejar la retribución por antigüedad que pudiera personalmente corresponder a cada trabajador, así como los pluses que recoge el Convenio Colectivo.

1.3.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación las bases de la presente convocatoria y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Panticosa.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, o el Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa, o en la que en cada momento esté vigente:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP);
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón;
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas;
- 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;
- Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril;



- 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 la Administración Local;
- Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón;
- Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de Junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón;
- Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón,
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

BASE SEGUNDA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
 - b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima para la jubilación.
 - e) Estar en posesión del título de Certificado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
 - f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 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.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - h) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño



de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

i) Certificado de ausencia de antecedentes de delitos de naturaleza sexual o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de formalización del contrato.

Todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias así como en el día de inicio del contrato laboral.

BASE TERCERA.- Instancias:

3.1.- La solicitud de admisión al presente proceso selectivo, en las que el aspirante hará constar que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Panticosa y se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica: <https://panticosa.sedelectronica.es/info.0> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La instancia de participación podrá ser la que figura como Anexo I a estas bases (Modelo Anexo-I).

3.2.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, las presentes bases se publicarán anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Tablón de anuncios y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Panticosa durante todo el plazo de presentación de instancias.

No habrá que pagar tasa alguna en la presentación de la instancia para formar parte en la selección de personal de la presente Bolsa de empleo.

En la solicitud, los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3.- A la instancia-solicitud (Modelo Anexo-I) se acompañará:

1) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad para los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2) Fotocopia compulsada del documento que acredite la titulación mínima exigida de conformidad con el punto e) de la base cuarta. Se podrá presentar una titulación superior.

3) Un sobre cerrado que recoja:

- Hoja modelo (Modelo Anexo-II) rellena que refleje los méritos de la fase de concurso que se presenta según estas bases (hoja de auto valoración).
- Fotocopia de los méritos alegados en la fase de concurso: contratos labores y/o titulación superior a la exigida.



- Informe actualizado (Certificado) y original de vida laboral expedido por la TGSS – Tesorería General de la Seguridad Social.

BASE CUARTA.- Admisión:

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes, dictará resolución declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS así como el nombramiento de los 5 vocales del Tribunal calificador que valorarán este proceso selectivo.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos municipal y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Panticosa, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones o presentación de alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de la realización de la/s prueba/s selectiva/s.

4.2.- Transcurrido el citado plazo, la Alcaldía aprobará la LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, que se publicará en el Tablón de edictos municipal y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Panticosa.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

BASE QUINTA.- Tribunal calificador del proceso selectivo.

5.1.- El presente proceso selectivo será instruido y calificado por un Tribunal calificador.

La composición del Tribunal calificador será designada de conformidad con lo previsto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP), se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, teniendo todos ellos voz y voto y todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes.

La abstención y/o recusación de los miembros del Tribunal, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros, corresponderá lo establecido en los arts. 29 a 32 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2.- El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía junto a la lista provisional de admitidos y excluidos, y lo formarán cinco miembros, de los cuales uno de ellos actuará de presidente y otro de secretario. Todos los miembros del Tribunal de Selección habrán de ser funcionarios o personal laboral del sector público del mismo subgrupo o superior de la categoría de la bolsa convocada.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.



El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de tres vocales, titulares o suplentes indistintamente, quedando autorizado dicho Tribunal para la resolución de todas aquellas incidencias que se produzcan, no previstas en la presente convocatoria.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento.

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 resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

BASE SEXTA.- ESTRUCTURA DEL PROCESO DE VALORACIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso – oposición y constará de las siguientes dos fases:

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será previa a la del concurso de méritos. Consistirá en la realización de dos pruebas:

- **PRIMER EJERCICIO TEÓRICO (máximo 30 puntos):** consistirá en contestar un cuestionario test de veinte preguntas con tres respuestas alternativas, del temario contenido al final de las presentes bases, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario tres preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. Las preguntas incorrectas no descontarán.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1,5 puntos, siendo la puntuación máxima 30 puntos.

Se incluye al final de las presentes bases un TEMARIO para dicho ejercicio.

El tribunal queda obligado a publicar en la sede electrónica municipal dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos dentro del plazo de cinco días naturales siguientes a su publicación. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de dicho plazo. El tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la publicación de las calificaciones.

- **SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 30 puntos):** se podrá celebrar, a criterio del tribunal, el mismo día de realización del test, y consistirá en pruebas prácticas relacionadas con las tareas objeto del puesto de trabajo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de los apellidos, empezando por la letra "A".



Se dividirá en dos partes:

a) Primera parte: consistirá en la identificación de diferentes productos de limpieza que se presente el tribunal a nivel individual, sin nombre ni etiquetas, teniendo que identificar y establecer el cometido de cada uno.

Será valorado por el Tribunal de 0 a 10 puntos y tendrá una duración de máximo 5 minutos por aspirante.

b) Segunda parte: consistirá en la realización de varias tareas que sean cometido propio de la plaza que se convoca, y que determine el tribunal, entre otros por ejemplo podría ser: fregado, desempolvado, barrido, pulido, uso de elementos de limpieza tradicionales o electromecánicos de fácil manejo, etc.

Será valorado por el Tribunal de 0 a 20 puntos. Se valorarán aspectos como la rapidez, destreza, conocimiento de la materia, resultado final. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión de las pruebas planteadas.

A nivel individual, ninguno de los dos ejercicios (teórico y práctico) tendrán carácter eliminatorio y se hará una media ponderada, salvo que el aspirante saque en alguna de las tres pruebas una puntuación inferior a la cuarta parte de su valoración. Es decir, la fase de oposición será eliminatoria si el aspirante saca menos de 7,5 puntos en el ejercicio de test, menos de 2,5 puntos en la primera parte del segundo ejercicio, y menos de 5 puntos en la segunda parte del segundo ejercicio.

Además, el tribunal sumará todas las puntuaciones de los tres ejercicios de la fase de oposición, y se requerirá un mínimo de 30 puntos totales (sobre los 60 máximos) para superar este proceso selectivo y para estar incluido en la bolsa de empleo resultante de estas pruebas.

En caso de agotamiento de dicha bolsa, la Corporación de Panticosa podrá decidir hacer una "sub-bolsa" secundaria con los aspirantes que sin haber obtenido los 30 puntos mínimos reflejados anteriormente, obtengan un mínimo de 15 puntos en los tres ejercicios de esta fase de oposición valorados en máximo 60 puntos. En este caso, a los aspirantes sólo se les valorará los puntos de la oposición y no los de concurso.

Los aspirantes serán convocados para las pruebas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal requerirá a los aspirantes el día de celebración de la prueba tipo test para que se identifique debidamente, debiendo asistir con el Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo identifique.

6.2.- FASE DE CONCURSO (máximo 15 puntos)

La fase del concurso no tendrá carácter eliminatorio por lo que no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Servirá para determinar el orden final del aspirante que haya superado la fase de oposición.

El Tribunal únicamente valorará la fase de concurso a los aspirantes que superen la fase de oposición con una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 máximos posibles según se ha reflejado anteriormente. Los aspirantes que superen dicho límite quedarán en bolsa



de empleo, salvo el de mayor puntuación que obtendrá la plaza indefinida convocada.

La presente fase de Concurso se dividirá en los siguientes apartados a valorar:

Experiencia profesional	Formación
12 puntos	3 puntos

6.2.1) Experiencia profesional (máximo 12 puntos).

De manera concreta, se valorará:

- en 0,10 puntos por mes trabajado en servicios prestados exclusivamente como personal de limpieza de inmuebles u oficinas en cualquier Administración Pública (máximo 120 meses, 12 puntos).
- en 0,05 puntos por mes trabajado en servicios prestados exclusivamente como personal de limpieza de inmuebles u oficinas en el sector privado – resto de casos (máximo 240 meses, 12 puntos).

Se valorará la experiencia en ambos supuestos sólo cuando se acrediten meses completos y con una jornada laboral igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos. Y cuando la jornada laboral será inferior al 50% se prorrateará hasta hacer una jornada laboral completa (se cogerán los días que refleje la vida laboral del certificado de la TGSS).

Para acreditar dicha experiencia laboral, los aspirantes deberán presentar un informe de vida laboral actualizado que emite la TGSS y también los contratos laborales correspondientes, que la Corporación podrá requerir que presenten originales o copias compulsadas, o un certificado de la empresa que acredite la categoría profesional que se ha desempeñado.

El Tribunal apreciará, por mayoría de sus miembros, que experiencia laboral computa en cada caso individual en este apartado según la documentación registrada y que esté relacionada con servicios de limpieza.

6.2.2) Formación (máximo 3 puntos).

Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, sindicatos, organizaciones empresariales o entidades privadas, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo de limpieza, y hasta un máximo de 3 puntos en total.

De manera concreta, se valorará:

- De 20 hasta 40 horas: 0,20 puntos.
- De más de 40 hasta 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

No se valorará formación de duración inferior a veinte horas.

La justificación se hará mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la entidad que lo ha impartido, la materia cursada y el número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

BASE SÉPTIMA.- Relación de aprobados y propuesta de contratación en la plaza convocada y en la Bolsa de Empleo.

7.1.- El orden de clasificación definitiva del proceso selectivo en la plaza convocada con



carácter indefinido así como la Bolsa de empleo, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de oposición y de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

La fase de concurso no será eliminatoria, por lo que todo aspirante que haya aprobado la fase de oposición con la puntuación mínima de 30 puntos, formará parte de la Bolsa de empleo que resulte de este proceso selectivo, y si así lo solicitó en su instancia. A la primera persona que resulte de la calificación final, se le ofrecerá la plaza con carácter indefinido que se convoca. Si la rechazara, se le ofrecerá al siguiente y así sucesivamente hasta que se acepte.

7.2.- En el caso de agotamiento de la Bolsa de empleo, la Corporación podrá crear una “*sub-bolsa*” con los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 12,5 puntos en la fase de oposición, sin que se les valore la fase de concurso.

7.3.- En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición, en el orden: segunda parte del segundo ejercicio, primera parte del segundo ejercicio y primer ejercicio. De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato con mayor puntuación en la experiencia profesional. De persistir el empate, por mayor número de días cotizados.

En el caso de empate en la “*sub-bolsa*”, el orden vendrá determinado por el aspirante que en general tenga más días cotizados de vida laboral según el informe de la TGSS.

7.4.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, el listado de los candidatos aprobados por orden de puntuación obtenida y el orden en que queda la plaza indefinida y la Bolsa de empleo. El listado de la “*sub-bolsa*” no se publicará en ese momento, y se guardará en el expediente, publicándose en el momento que la Corporación haya agotado los llamamientos de la primera bolsa.

El acta del proceso selectivo con las calificaciones finales totales se elevará a la Alcaldía, para que apruebe un Decreto al respecto como propuesta de contratación indefinida del puesto convocado y para la creación de la Bolsa de empleo correspondiente.

7.5.- Respecto a la plaza indefinida así como a la Bolsa de empleo, en cada llamamiento laboral que realice el Ayuntamiento de Panticosa, la persona que acepte el contrato, aportará dentro del plazo de 10 días naturales desde el mismo, y nunca después del día de inicio de la contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones (en caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto).

2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en sus solicitudes de participación.



7.6.- Periodo de prueba. Según lo dispuesto en el artículo 31 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Panticosa, se establece un periodo de prueba de 15 días, en los que el trabajador tendrá las mismos derechos y obligaciones correspondientes 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 partes durante dicho periodo. Por lo tanto, durante el período de prueba el sr. Alcalde podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

BASE OCTAVA.- NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La duración de la bolsa de empleo resultante del presente proceso selectivo se mantendrá hasta que la Corporación decida darla por finalizada, por falta de aspirantes disponibles u otras causas motivadas.

Esta bolsa tiene un carácter permanente y abierto, por lo que las personas que resulten incluidas podrán presentar nueva documentación durante todo el año por escrito registrado dirigido al Ayuntamiento de Panticosa. Durante un período anual, la primera quincena de febrero, se actualizará la bolsa con los nuevos méritos aportados en los 12 meses anteriores al 31 de enero.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos mínimos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, salvo los llamamientos laborales personales que realice la Corporación de Panticosa, estando sujetos a las reglas establecidas en estas bases y guardándose la debida constancia documental de cada llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número o números indicado/s en la solicitud por el aspirante (máximo a 2 teléfonos), dando por válido la conversación que se tenga con cualquier persona que coja el teléfono o el mensaje que se deje en el contestador, y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. De este hecho se tendrá constancia por parte de los servicios municipales.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se realice la llamada anteriormente reflejada (hablando con alguien o dejando el mensaje en el contestador) y/o se remita el correo electrónico señalado, para aceptar el contrato laboral ofrecido.

Si nadie cogiera la llamada de teléfono (o no existiera un contestador dónde dejar un mensaje), esta se repetirá solo en una ocasión con un intervalo mínimo de 4 horas a la realización de la primera llamada. Si se dejara el mensaje en un contestador, equivaldrá a haber contactado con el aspirante.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara a las llamadas emitidas o al correo electrónico enviado. O también, si acepta expresamente el llamamiento pero no presenta la documentación requerida para la formalización del contrato; o bien, no se personara a la firma del contrato en el lugar y hora indicado para ello.

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará suspensión en la bolsa. Así, una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a activarse en la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.



En caso de que, una vez llamado o enviado el mail contactado o transcurrido el plazo antes descrito, no se presente un candidato o en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento llamará al siguiente candidato de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

El candidato que no acepte el llamamiento, o no sea localizado, se le informará al respecto y deberá justificar su situación en 7 días naturales registrando la documentación justificativa acreditativa. En caso contrario se le penalizará según lo reflejado a continuación.

PENALIZACIÓN: la no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada (no lo acepta sin estar justificada dicha renuncia, se le contacta y no responde o no presenta la documentación requerida en los 7 días naturales citados, ...) supondrá la penalización y modificación del puesto en la bolsa de empleo pasando al último lugar y durante el plazo del año natural del llamamiento.

Tras dos años con rechazo no justificado, se le penalizará en el último lugar de la bolsa para los años restantes de la misma.

Son causas justificadas de no aceptación del llamamiento sin penalización, que deberán justificarse en el plazo de 7 días naturales citado:

- Enfermedad (con parte justificativo de la incapacidad temporal o informe médico o de servicios sociales que justifique la no aceptación).
- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple. Paternidad.
- Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
- Por estar cursando estudios oficiales.
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.
- Cualquier otra que pueda darse y que acepte el sr. Alcalde como justificación sin penalización.

En ese caso, el aspirante pasará automáticamente a la situación de "*suspensión justificada*" y no se activará de nuevo hasta que no lo solicite por escrito registrado manifestando que ha finalizado la causa que dio origen a dicha suspensión y que desea estar en activo en dicha Bolsa.

SUSPENSIÓN: en cualquier momento, el aspirante que forme parte de la bolsa de empleo podrá manifestar, mediante escrito registrado, su deseo de estar "en suspenso" en dicha bolsa. En tal caso, cuando exista un llamamiento y corresponda llamarle se saltará al siguiente y conservará el lugar de la bolsa. Dicha suspensión no finalizará hasta que el aspirante vuelva a registrar un escrito en el que manifieste su deseo de estar activo en la bolsa.

BASE NOVENA.- Incidencias e impugnaciones.

9.1.- El Tribunal de selección estará facultado para resolver las dudas de interpretación de las presentes bases que puedan surgir en el proceso de selección y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.



9.2.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes dirigido al sr Alcalde, previo al contencioso- administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso- Administrativo de Huesca, 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).

TEMARIO PARA EL EJERCICIO DE TEST

Tema 1. Término municipal de Panticosa: callejero, historia y población.
Instalaciones municipales existentes.

Tema 2. La limpieza de centros públicos: limpieza de oficinas administrativas, biblioteca, ludoteca y escuela infantil.

Tema 3. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 4. Los productos químicos en la limpieza.

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 6. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

Tema 7. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 8. Limpieza de mobiliario, de equipos informáticos y de cristales.

Tema 9. Identificación de los peligros en el uso de productos.
Actuación en caso de accidente.

Tema 10. Ecología y reciclaje.

Panticosa, 24 de mayo de 2021

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES y BOLSA DE EMPLEO - 2021

D./D^a....., con
DNI.....

con domicilio en.....

correo electrónico.....

y teléfonos de contacto (se recomienda reflejar el máximo de 2):

-
-

Enterado/a de la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir una plaza indefinida de "*Peón de limpieza de instalaciones municipales*" y la creación de una Bolsa de empleo correspondiente,

SOLICITA:

- 1) Tomar parte en el presente proceso selectivo,
- 2) Aportar, dentro de un sobre cerrado, el modelo anexo II adjunto de méritos a valorar (hoja Modelo Anexo-II de auto valoración), junto a un informe original de mi vida laboral expedido por la TGSS, así como los contratos y la documentación correspondiente de servicios que se valoran y, en su caso, los justificantes de formación que se valoran.
- 3) SÍ / NO (márquese lo que proceda) formar parte de la BOLSA DE EMPLEO derivada del proceso selectivo

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTO VALORACIÓN. FASE CONCURSO

CONVOCATORIA						
PUESTO DE TRABAJO		PEÓN LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES PANTICOSA - 2021				
PROCESO		CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE 1 PLAZA INDEFINIDA				
DATOS PERSONALES						
Nombre:			Apellidos:			
DNI:			Mail:			
EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 12 puntos)						
PERIODOS TRABAJADOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (*)				VALORACIÓN POR MES TRABAJADO ENTERO		0,10
Nº DOC. (señalarlo en el doc aportado)	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS	
TOTAL						
PERIODOS TRABAJADOS EN EL SECTOR PRIVADO (*)				VALORACIÓN POR MES TRABAJADO ENTERO		0,05
Nº DOC.	ENTIDAD/PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	TOTAL PUNTOS	
TOTAL						
FORMACIÓN (máximo 3 puntos)					PUNTOS	
TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 15 PUNTOS)						

(*) En caso de necesitar otra hoja, presentar 2 o más.
Este modelo una vez rellenado y entregado por el aspirante no es vinculante y será repasado por el tribunal según los méritos aportados, pudiendo ser finalmente igual, superior o inferior a lo reflejado.