AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2016, aprobando la Convocatoria y las Bases para cubrir una plaza de limpiador/a de dependencias municipales con carácter fijo discontinuo.

El Ayuntamiento de Aínsa Sobrarbe convoca una plaza de una plaza de limpiador/a de dependencias municipales con carácter fijo discontinuo, con arreglo a las siguientes bases.

Primera.— *Objeto de la Convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria, es la provision con caracter indefinido de una plaza de limpiador/a de las Dependencias Municipal vacante, generando este proceso, una bolsa de trabajo para cobertura de posibles vacantes, por un periodo previsto de dos años de vigencia o hasta la publicación de una nueva bolsa.

a) Modalidad de contratación: contrato laboral por tiempo indefinido fijo discontinuo.
b) Clasificación del puesto: A.P; nivel 12.
c) Jornada y horario: de lunes a viernes sumando un total 30 horas/semanales, a razón de 6 horas cada jornada de trabajo. Horario: de lunes a viernes horario, a determinar, preferentemente de tarde. En todo caso, la distribución de la jornada y el horario anterior será flexible para adaptarse en la medida de lo posible a los horarios de uso de las dependencias municipales (especialmente al horario del Colegio Publico Asunción Pañart).Periodo: De Septimbre a junio, con algun periodo de trabajo, durante ese intervalo por razones del servicio que lo requieran.
d) Retribución: Acorde al tipo de contrato con las mensualidades y pagas extras que correspondan.
e) Vacaciones: Los días laborables que correspondan legalmente por la propia tipologia contractual, los cuales deberán disfrutarse coincidiendo con los periodos vacacionales escolares.
f) Tareas: labores de limpieza en edificios e instalaciones municipales, tales como la sede consistorial, la escuela de educación infantil, y primaria, en general, todas las dependencias municipales que se señalen desde la Corporación Municipal por requerir de limpieza periódica u ocasional para su mantenimiento y adecuado uso, siendo de especial interes el Colegio Publico Asunción Pañartículo.
g) Periodo de prueba: 15 dias.

Segunda.— *Condiciones de Admisión de Aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de una estado miembro de la unión Europea o ser extranjero 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 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.
e) Poseer el título de certificado de escolaridad.
f) Acreditacion del conocimiento del idioma español para los aspirantes que no poesan nacionalidad española, para lo cual se realizara una prueba en la que el Tribunal valorara el concimiento del español, todo ello de conformidad al articulo 26 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

   Todos los requisitos estasblecidos anteriormente deberan cumplirse el dia de finalizacion del plazo de presentacion de instancias, mantenerse durante todo el, proceso de selección y acreditarse en el momento de la formación.

csv: BOA20161213004

Tercera.— *Forma y Plazo de Presentación de Instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes declararán bajo su responsabilidad que reúnen las condiciones establecidas en la Base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión europea o extranjeros con residencia legal en España.

2. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, conforme a lo establecido en la Base sexta.

3. Fotocopia de la titulacion exigida.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta.— *Admisión de Aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electronica, se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación de los defectos observados en las solicitudes y en la documentación acreditativa de méritos. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electronica. En la misma publicación se hará constar el día, hora, lugar y orden de actuación de cada aspirante, en que habrán de realizarse todas las pruebas de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hara mediante la publicacion en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede Electronica, en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberan hacerse publicas por el organo de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de ventiuna horas, si se trata de uno nuevo.

Los apirantes seran convocados en llamamiento unico para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Quinta.— *Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres vocales y un Secretario, que sera el Titular de la Corporación o un funcionario de esta en quien delegue, con voz y sin voto. Su determinación se realizará por Decreto de Alcaldía y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electronica.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales del Tribunal deberan poseer titulacion igual o superior a la exigida para la plaza vacante.

El Tribunal podera contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores tecnicos, con voz y sin voto, los cuales deberan limitarse al ejercicio de su especialidad tecnica.

El Tribunal resolvera, por mayoria de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estara facultado para resolver las cuestiones que puedan sucitarse durante el proceso selectivo, asi como adoptar las mediadas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los casos previstos en los arts 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico, y podrán ser recusados por los aspirantes en los supuestos establecidos en dichos artículos.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razon de servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

csv: BOA20161213004

Sexta.— *Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.*

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en concurso-oposición.

La calificación final consistirá en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, sobre un total posible de 20 puntos, pudiendo corresponder un máximo de 10 puntos por la fase de oposición y un máximo de 10 puntos por la fase de concurso.

Fase de Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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.

La prueba de aptitud consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test sobre las materias contenidas en el programa detallado en el anexo I. Tendrá una duración de 1 hora y constará de 25 preguntas de test con cuatro opciones de respuesta cada una, debiendo señalar el aspirante la que en cada una de ellas estime como correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, a 0,40 puntos cada respuesta correcta, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Las respuestas erroneas penalizaran el equivalente de 0,10 puntos. Las respuestas en blanco o con mas de una respuesta señalada no penalizaran ni puntuaran.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

Fase concurso:

Esta fase de Concurso, se calificara de 0 a 10 puntos. Es decir con un maximo de 10 Puntos.

Serán valorados los siguientes méritos que resulten acreditados por los aspirantes:

Experiencia: Por servicios prestados en puestos de trabajo de limpieza de dependencias en administraciones publicas o en empresas del sector público o empresas privadas: 0,10 puntos por mes de trabajo, siendo la valoración máxima a computar por este concepto de 5 puntos.

No computaran las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La experiencia se acreditará, mediante certificación expedida por la entidad, ente, organismo publico o empresa privada, en la que se hubieran prestado los servicios, que deberá indicar expresamente los años, meses y días de servicio prestados, así como la descripción del puesto de trabajo desempeñado, o con fotocopia del/ los contrato/s de trabajo, con descripción clara de la categoría profesional y actividad para la que ha sido contratada., acompañada de la Hoja de Vida Laboral de la Seguridad Social.

El Tribunal en caso de duda sobre las labores desempeñadas, o sobre cualquier otro aspecto, no contemplara su valoración.

Formación: La puntuación maxima que puede obtenerse en concepto de formación, es de 4 Puntos.

Esta formación se evaluara por la realización y acreditacion de cursos de formación superiores a 20 horas, directamente relacionados con el puesto de trabajo que se oferta en todas sus vertientes, impartidos por Organismo Publico o Centro Privado Homologado, que en caso de duda seran validados y/o aceptados por el Tribunal.

Escalado de Puntos:

Cursos de 20 a 40 horas ..... 0,10 puntos.
Cursos de 41 a 80 horas ..... 0,20 puntos.
Cursos de 81 a 100 horas ..... 0,40 puntos.
Cursos de + de 101 horas ..... 0,50 puntos.
Titulacion: Por titulacion superior a la exigida para el puesto de trabajo .....1 Punto.

Séptima.— *Calificaciones, Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.*

Concluidas las fases del concurso-oposición el Tribunal publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por los aspirantes junto con la Relación de Aprobados, cuyo número no podrá rebasar el de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato de personal laboral fijo discontinuo para un puesto de limpiador/a de Dependencias Municipales de la plantilla del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe, el aspirante

csv: BOA20161213004

aprobado con mayor puntuación. En caso de que exista empate en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se resolverá dando preferencia a las mayores puntuaciones obtenidas en la prueba de aptitud de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida por el mérito de experiencia en la fase de concurso.

El Alcalde requerirá al aspirante aprobado con mayor puntuación para que en el plazo de 14 días naturales a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento aporte al Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
2. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
3. Fotocopias compulsadas de los títulos y permisos exigidos.
4. Documento que acredite la disponibilidad de vehículo para uso propio.
5. Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o resguardo de haberlo solicitado, el cual debera ser negativo para cumplir los requisitos de capacidad y de la convocasatoria.

La no presentación de la documentación dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación el Alcalde procederá a realizar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del nombramiento.

Tanto en el caso de no presentación de la documentación como en el de no realización de la toma de posesión en sus respectivos plazos, sin alegación de causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación.

Igualmente se procederá en el caso de que se resuelva el contrato dentro del periodo de prueba.

Octava.— *Bolsa de Trabajo.*

Los aspirantes que no hubieran resultado propuestos para nombramiento pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo, ordenados según la puntuación total obtenida en el concurso-oposición y las reglas establecidas en estas bases para dirimir los empates. Quedarán excluidos de la Bolsa los aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima exigida en la prueba de aptitud de la fase de oposición.

La Bolsa de Trabajo servirá para la cobertura temporal o interina del puesto de trabajo en casos de baja, sustituciones, vacante, etc. Igualmente se acudirá a ella en aquellos supuestos en los que debiera cubrirse temporalmente un puesto de la misma categoría y características.

Su duración será de 2 años, a contar desde la finalización del periodo de prueba del aspirante contratado.

Los llamamientos se harán por el orden establecido en la lista y aquellos que rechacen la oferta sin causa justificada perderán su lugar y pasarán automáticamente a ocupar el último lugar en la lista.

Novena.— *Incidencias.*

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

Décima.— *Régimen Legal y de Impugnación.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real De-

csv: BOA20161213004

creto 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; el 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 Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ainsa-Sobrarbe, 10 de noviembre de 2016.— El Alcalde-Presidente, Enrique Pueyo García.

ANEXO I
TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. La constitucion española de 1978. Principos generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudaddanos. La corona. Las cortes generales. El gobierno. El poder judicial.

Tema 2. El regimen local. El ayuntamiento y su organización. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. El pleno.

Tema 3. Competencias del municipio. Los servicios municipales.

Tema 4. El personal al servicio de la adminstracion local: ingreso. Carrera adminstrativa. Derechos. Deberes. Incompatibilidades. Regimen disciplinario. Situaciones adminstrativas. Personal laboral.

Tema 5. Ley organica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminacion. Principios generales. Igualdad y derecho a la comunicación. El principio de igualdad en el empleo publico. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Igualdad de trato en el acceso a los bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas.

Tema 6. Productos y utiles de limpìeza: tipologia, aplicación, composicion y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 7. Limpieza de las dependencias, enseres. Equipamiento: Limpieza general. Suelos. Utiles de trabajo. Decoracion y otros.

Tema 8. Limpieza y funcionamiento de electrodomesticos utensilisios de cocina y comedor. El servicio de comedor. La limpieza de las manchas: tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.

Tema 9. Prevenciosn de riesgos laborales. Salud laboral. Condiciones de trabajo y seguridad. Prevencion de riesgos fisicos y psicologicos. Patologias como consecuencia del trabajo. Ergonomia: mecanica corporal. Factores de naturaleza psicosocial. Emergencias y primeros auxilios. Prevencion y proteccion contra incencidios.

Tema 10. Componentes toxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Los residuos derivados del trabajo en cocinas, buenas practicas ambientales. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas. Acciones curativas ante sus afecciones.

csv: BOA20161213004