



**ACUERDO de 15 de diciembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Peón de Limpieza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.**

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, dos plazas de Peón de Limpieza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

**Primera.— Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de Peón de Limpieza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo temporal, año 2022, aprobada por decreto de Alcaldía 436/2022, de 18 de mayo, y publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 114, de 23 de mayo de 2022 y en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 101, de 27 de mayo de 2022.

Una de las plazas es a jornada completa y la otra a jornada parcial, siendo actualmente la jornada de 17,5 horas semanales.

De conformidad con dicho Decreto, se reserva para personas con discapacidad una de las plazas y, en caso de que quedara vacante, se acumulará a las no reservadas.

Las plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al subgrupo AP, complemento de destino nivel 10, complemento específico de 5.831 euros para el año 2022 (en caso de jornada partida, 7.080,50 euros) y demás retribuciones que legalmente correspondan.

2. Las funciones encomendadas al Peón de Limpieza serán las incluidas en los puestos de trabajo Peón Limpieza Instalaciones y Peón Limpieza Instalaciones (jornada partida) en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

**Segunda.— Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere 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 (en adelante, TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder 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. 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 empleo público.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de suscribir el contrato.

**Tercera.— Instancias.**

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”.

4. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.



- b) Relación firmada de los méritos alegados para la fase de concurso. La documentación justificativa de los méritos solo deberá ser presentada por los aspirantes que superen la fase de oposición.
- c) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 15 euros, salvo los desempleados y los perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Ibercaja cuyo código es ES29-2085-0192-100330114875.

5. Los aspirantes que se presenten por el turno libre reservado a discapacitados, deberán aportar, además, uno de los dos documentos siguientes (originales o copias compulsadas):

- Copia de la resolución administrativa dictada, o certificado expedido, por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

- Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a lo dispuesto en Orden de 13 de noviembre de 2009, del Departamento de Servicios Sociales y Familia. Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad.

Los aspirantes discapacitados derivados del reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar exclusivamente la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

6. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en la página web municipal, y en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del Tribunal.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará Decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora de reunión del Tribunal y se determinará, si no se hubiera hecho en el Decreto citado en el párrafo anterior, la composición del Tribunal. Este Decreto se hará público en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" y en la página web municipal y la publicación en el diario oficial servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

#### Quinta.— *Tribunal calificador.*

1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público, perteneciente al subgrupo AP o superior.

Vocales:

Tres empleados públicos pertenecientes al subgrupo AP o superior.

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.



Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

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

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al Presidente y al Secretario. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal, -cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

#### Sexta.— *Procedimiento de selección.*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de una hora y consistirá en responder a un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples sobre el contenido del anexo II.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el Tribunal con un máximo de 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito del supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el tiempo que señale, como máximo una hora, y que estarán relacionados con las materias de la totalidad del programa que figura como anexo II de las presentes bases. Se valorará, principalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad y calidad de expresión escrita y la presentación.

El ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el Tribunal con un máximo de 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos.

3. Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados. La valoración de los méritos se hará con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

4. Los méritos que se valorarán en el concurso, con un máximo de 8 puntos, serán los siguientes:

- a) Servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral, en puesto de peón de limpieza de edificios e instalaciones (no limpieza viaria), hasta un máximo de 5,5 puntos. Se valorarán:
  - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, a razón de 0,075 puntos por mes completo trabajado.
  - Servicios prestados en cualquier otro Ayuntamiento, a razón de 0,056 puntos por mes completo trabajado.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará



proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

- b) Haber superado ejercicios de la oposición o de la fase de oposición de pruebas selectivas para el acceso a plazas de peón de limpieza de edificios e instalaciones, de cualquier Ayuntamiento, incluyendo las pruebas para acceso a bolsas de empleo. Se valorará con 0,50 puntos cada prueba selectiva en la que se haya superado uno o varios ejercicios de oposición, con un máximo de 1,5 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificación acreditativa de la superación de los ejercicios suscrita por el órgano competente de la correspondiente Administración.

- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad se valorará con 1 punto.

5. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y la mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados del concurso por el orden en que aparecen mencionados. Si continuara el empate, el orden de los aspirantes se obtendría calculando la puntuación en los méritos del apartado a) del concurso sin el límite de los 5,5 puntos y, si persiste el empate, calculando la puntuación en los méritos del apartado b) sin el límite de 1,5 puntos.

6. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la página web municipal.

#### Séptima.— *Propuesta de contratación.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la página web municipal la relación de aspirantes que lo hayan superado y propondrá a la Alcaldía la contratación para las plazas convocadas de los dos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total.

Los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido plaza, podrán ser contratados en caso de que alguno de los aspirantes seleccionados, por renuncia o cualquier otra causa, no suscriba el contrato.

#### Octava.— *Presentación de documentación y contratación.*

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

- Original del documento nacional de identidad.
- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Si en el plazo concedido no se presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto”, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La contratación se efectuará por decreto de Alcaldía que será notificado a los interesados, que deberán suscribir el contrato e incorporarse al trabajo en el plazo que se fije, no superior a quince días naturales contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación.

#### Novena.— *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Cuarte, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de



Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, calle Monasterio de Siresa, 7, 50410 - Cuarte de Huerva.

Décima.— *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Cuarte de Huerva, 15 de diciembre de 2022.— El Alcalde, Jesús Pérez Pérez.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Nombre:		
Apellidos:		DNI:
Domicilio:		
CP:	Municipio:	
Teléfono móvil:	Teléfono 1:	Teléfono 2:

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Peón de Limpieza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen o, alternativamente copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, debidamente firmada.

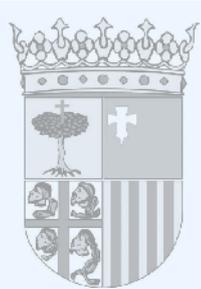
Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado en el turno:
  - Libre ordinario.
  - Libre reserva discapacidad física o sensorial, adjuntando la documentación exigida en el apartado 5 de la base tercera de la convocatoria.
2. Por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas.....

Cuarte de Huerva,.....de.....de.....

Fdo.:.....

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA



## ANEXO II - TEMARIO

Tema 1. Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo. Tema 2. Metodología de los procesos de limpieza y desinfección de dependencias interiores y exteriores. Eliminación de residuos.

Tema 3. Productos de limpieza y desinfección: identificación, composición e información, aplicaciones, dosificación, etiquetados, manipulación, transporte y almacenamiento.

Tema 4. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos. Limpieza y tratamiento de muebles (madera, cuero, tapizados, etc.). Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 5. La limpieza de edificios e instalaciones municipales. Características. Tema 6. Limpieza de cuartos de baño. Desinfección y ambientación de aseos públicos.

Tema 7. Limpieza y lavado de paredes, techos y suelos (cerámica, granito, pinturas plásticas, maderas...).

Tema 8. Lavado y encerado de pisos. Limpieza de ventanas, cristales, espejos, persianas.

Tema 9. Normas de seguridad e higiene en la utilización de los productos en las distintas dependencias municipales. Equipamiento de seguridad e higiene.