



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA PLAZAS DE LIMPIADOR DE INSTALACIONES MUNICIPALES

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo para proveer, mediante contrato laboral de duración determinada, plazas de limpiador de instalaciones municipales.

La finalidad perseguida es contar con una bolsa de trabajadores con los que formalizar, en supuestos de necesidad temporal, contrato laboral de duración determinada para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo número 27 “Limpiador servicios” o del puesto de trabajo número 28 “Limpiador – auxiliar biblioteca” de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Rojales, cuyas tareas más significativas son: realización de la limpieza general de los edificios e instalaciones municipales; utilización de utensilios y productos adecuados para ello; cierre de instalaciones; etc..

BASE SEGUNDA.- Régimen de funcionamiento de la bolsa.

La bolsa estará integrada por aquellos candidatos que hayan superado las pruebas especificadas en las presentes bases, siendo su colocación en la bolsa según orden de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo (fase oposición).

La relación laboral temporal se formalizará exclusivamente mediante alguna de las dos siguientes modalidades reguladas en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo:

- Contrato eventual por circunstancias de la producción, contemplado en la letra b) del indicado artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores
- Contrato de interinidad, contemplado en la letra c) del indicado artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Queda a criterio de la alcaldía de Rojales la valoración y decisión del momento de formalizar el correspondiente contrato laboral temporal, según las necesidades de los servicios. El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la bolsa salvo que, por imposibilidad derivada de la normativa laboral, no pueda formalizarse con ese aspirante el contrato laboral temporal requerido.

El llamamiento se efectuará mediante un escrito de la alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado.

En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a tres días hábiles para que acepte por escrito el contrato ofrecido. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de alcaldía en el que se le entienda decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia a la contratación, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto. La justificación documental deberá aportarse por el interesado junto con el escrito de renuncia al llamamiento o en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que presenta dicho escrito.

El trabajador que acepte el llamamiento deberá someterse a un reconocimiento médico que se efectuará por la empresa que presta al Ayuntamiento el servicio de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes de la firma del contrato de trabajo y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación laboral.

Una vez finalizado el correspondiente contrato laboral, el trabajador se reincorporará a la bolsa manteniendo el mismo número de orden que tenía.

Los integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución. Si al término de este período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva, previa la correspondiente convocatoria pública.

La extinción de la vigencia de la bolsa de trabajo se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los contratos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la bolsa, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en los citados contratos de trabajo y en la normativa laboral que resulte aplicable.

El sistema de selección será el de oposición.

BASE TERCERA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder:

- Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones encomendadas.



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener disponibilidad de vehículo para desplazamientos dentro del término municipal.

BASE CUARTA.- Instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases. La instancia deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Rojales o bien en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- El justificante del abono de la tasa por participación en pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Rojales, fijada en 10,00 euros, efectuada bien en la tesorería municipal, bien en el Banco Sabadell Cam en la cuenta corriente de titularidad municipal con IBAN ES43 0081 1432 2200 0106 0909.

En el anexo I de estas bases figura un modelo de instancia que los aspirantes podrán utilizar para solicitar su participación en el proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El anuncio de convocatoria se publicará también en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento de Rojales (www.rojales.es).

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rojales (www.rojales.es), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones, para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, las cuales se publicarán de igual forma que las provisionales.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 del mencionado texto legal, en



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

cuanto a subsanación de defectos.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador.

La composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

1. **Presidente**: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente a grupo de titulación o categoría laboral igual o superior a la de la plaza convocada, designado por la Alcaldía-Presidencia.
2. **Vocales**: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes a grupo de titulación o categoría laboral igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía-Presidencia.
3. **Secretario**: el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 29 del mismo texto legal.

El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso- administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

El tribunal podrá incorporar si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la categoría del tribunal es la tercera.

Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

BASE SÉPTIMA.- Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de oposición, integrada por dos ejercicios.

La fecha, la hora y el lugar de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web oficial del Ayuntamiento (www.rojales.es).

Los sucesivos anuncios del tribunal se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web oficial del Ayuntamiento (www.rojales.es).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado al ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo. No obstante, tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de actuación de los aspirantes a todas las pruebas selectivas de la presente convocatoria y en particular para la realización de aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo que a tal efecto se celebre en el Ministerio para las Administraciones Públicas y que se publique en el Boletín Oficial del Estado en ejecución de la oferta de empleo estatal.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de media hora, diez preguntas cortas sobre los contenidos del programa que figura como anexo II de estas bases, aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo.

Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de tipo práctico, cuyo contenido estará relacionado con las funciones que los trabajadores seleccionados van a desempeñar en caso de ser llamados a una contratación, referentes a labores de limpieza de edificios e instalaciones municipales. Durante su desarrollo el tribunal podrá formular preguntas concretas a los candidatos.



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

BASE OCTAVA.- Calificación de los ejercicios.

El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos. Para entenderlo superado es preciso obtener al menos 5 puntos, y para su valoración se apreciará fundamentalmente la capacidad de síntesis, la claridad de la exposición, el volumen de conocimientos y el contenido de las materias expuestas.

El segundo ejercicio de la fase de oposición se valorará de 0 a 10 puntos. Para entenderlo superado es preciso obtener al menos 5 puntos, y para su valoración se apreciarán fundamentalmente aspectos como los siguientes: manejo y utilización de utensilios y productos de limpieza e higiene; eficacia en la realización de las tareas de limpieza; postura corporal en la realización de las funciones; agilidad; eficacia; resultado final obtenido tras finalizar de las labores de limpieza.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y propuesta de constitución de la bolsa.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo temporal y la inclusión en la misma de los aspirantes que hayan superado las dos pruebas de la fase de oposición. El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida, sumadas las calificaciones de los dos ejercicios. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mayor nota en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate, este se resolverá por sorteo.

BASE DÉCIMA.- Constitución de la bolsa.

La bolsa de trabajo temporal de limpiadores de instalaciones municipales se constituirá mediante decreto de la alcaldía, el cual se ajustará a la propuesta formulada por el tribunal calificador. Se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rojales (www.rojales.es).

BASE DÉCIMA PRIMERA.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero).

BASE DÉCIMA SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en esta convocatoria resultarán de aplicación el Capítulo I del Título IV de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público así como a nivel reglamentario, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En orden al funcionamiento del tribunal será de aplicación la normativa



**AYUNTAMIENTO DE
ROJALES (Alicante)**

autonómica siguiente: Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Carrera Administrativa del personal incluido en su ámbito de aplicación, así como supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA PLAZAS DE LIMPIADOR DE INSTALACIONES MUNICIPALES

ILMO. SR.:

El abajo firmante, _____, con D. N. I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____, con el debido respeto ante V. I.,

E X P O N E:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo para proveer, mediante contrato laboral de duración determinada, plazas de limpiador de instalaciones municipales, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases que regulan el proceso selectivo, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño la siguiente documentación:
 - Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
 - El justificante del abono de la tasa por participación en pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Rojales, fijada en 10,00 euros, efectuada bien en la tesorería municipal, bien en el Banco Sabadell Cam en la cuenta corriente de titularidad municipal.

S O L I C I T A:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

Rojales, a ____ de _____ de 2015.

(FIRMA)



**AYUNTAMIENTO DE
ROJALES (Alicante)**

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES



**AYUNTAMIENTO DE
ROJALES (Alicante)**

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 2. Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 3. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza.

Tema 4. Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos.

Tema 5. Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Limpieza de aseos públicos.

Tema 6. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de alfombras y suelos. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 7. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas que debe adoptar el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

En Rojales.

El alcalde. Fdo. Antonio Pérez García.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE