



Ref.: Secretaria General: Negociado de Personal. **Nº Exp.: 2018/2018**

Asunto: Creación de una Bolsa de Trabajo de Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales

DECRETO DE ALCALDIA.-

“Creación de una Bolsa de Trabajo de Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales”

Visto escrito de fecha 5 de Octubre de 2018 (RGE nº 1249), del Jefe de Instalaciones Municipales y Servicios, informándonos sobre la caducidad de la bolsa de Trabajo de Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales y la necesidad de creación de una nueva bolsa, debido a las necesidades puntuables del personal que surgen en dicho servicio, como bajas, sustituciones en vacaciones, días de asuntos propios, refuerzo del servicio, etc.

Visto que con fecha 18 de Diciembre de 2018, mediante Providencia de Alcaldía, se inicio el procedimiento para la creación de la Bolsa de Trabajo de Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales.

Visto con fecha 18 de Diciembre de 2018, Secretaría emitió informe del procedimiento a seguir y legislación aplicable.

Visto que con fecha 21 de Enero de 2019, incorporaron las Bases que han de regir la convocatoria de la Bolsa de Trabajo.

En virtud de lo anteriormente expuesto y las competencias que me atribuye el artículo 21.1 g) h) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril de la Bases de Régimen Local, **HE RESUELTO:**

RESUELVO

PRIMERO. Declarar el puesto Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales, como un caso excepcional para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables, que se consideran prioritarias o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, de conformidad con el artículo 19, apartado dos de la ley 6/2018, de 3 de Julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que se encuentra en la actualidad prorrogados para el año 2019,

SEGUNDO. Aprobar la Convocatoria y las bases reguladoras que rigen el proceso para la creación de una Bolsa Trabajo Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales, para hacer frente a las necesidades puntuales de los servicios Municipales:

<<“BASES REGULADORAS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA CONFECCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES

I.- OBJETO.-

Ayuntamiento de Abaran

Plaza Vieja, 1, Abaran. 30550 Murcia. Tfno. 968770040. Fax: 968770555



PRIMERA.- Es objeto de esta convocatoria la regulación de un proceso selectivo convocado para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente y de duración determinada de Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales (Grupo E Nivel 13) para la contratación en función de las necesidades del Ayuntamiento de Abarán.

De conformidad con el artículo 19, apartado dos de la ley 6/2018, de 3 de Julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que se encuentra en la actualidad prorrogados para el año 2019, de conformidad con artículo 38.1 de Ley 47/2003, de 26 noviembre, General presupuestos, de la contratación de personal laboral temporal de duración determinada y no permanente previstas en estas bases tienen carácter excepcional y para desempeñar sus funciones según las necesidades del Ayuntamiento de Abarán

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedaran sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

SEGUNDA.- Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

TERCERA.- Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o Equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, 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.

El momento para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



III SOLICITUDES.-

CUARTA.- Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularan en el modelo que se acompaña como **ANEXO I**, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Abarán y se presentaran en el registro del Ayuntamiento, sito en Plaza Vieja nº1.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. (En este caso, se remitirá el mismo día de presentación copia de la solicitud registrada al correo electrónico: alcaldia@abaran.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Abarán y la página web municipal (www.abaran.es). A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, las personas a las que hacen referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre. del Estatuto Básico del Empleado Público deberán presentar fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente:
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de Operario Limpieza de Instalaciones Municipales, aportando, si es requerido/a, certificado suscrito por un técnico facultativo que así lo acredite.
- En su caso, fotocopia acreditativa de los meritos que se aleguen.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Es Obligación de los aspirantes designar un domicilio a efectos de notificación y mantenerlo actualizado.

IV.- ADMISION DE CANDIDATOS.

QUINTA.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictara en un plazo máximo de tres días hábiles, resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Abarán y en su página Web en la dirección: www.abaran.es. Utilizándose la Sede Electrónica para el resto de comunicaciones del proceso selectivo

Los aspirantes omitidos y excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos y pagina Web, para la subsanación de los defectos que hayan ocasionado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, se dictara Resolución del Sr. Alcalde Abarán por la que se aprobara la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal de Selección, así como fecha de realización de la prueba teórico y/o practica.



V.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

SEXTA.- El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por:

- Presidente
- Tres Vocales
- Secretario

El Tribunal de selección contara con los respectivos suplentes, así como con los asesores que se estimen oportunos. Dicho Tribunal deberá poseerá titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz pero no voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velara por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tendera a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las decisiones del Tribunal se adoptaran por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal quedara facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en ellas.

VI.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

SEPTIMA.- FASE DE OPOSICION.- Consistirá en una prueba teórica (Puntuación máxima 10 puntos):

1.- Contestar por escrito un test de 50 preguntas máximo, con tres respuestas de las cuales una de ellas será válida, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para pasar la fase de valoración de méritos. Los temas están establecidos en el **ANEXO III. (Puntuación máxima 10 puntos)**

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.- Los meritos aportados se valoraran conforma al siguiente baremo y **con un máximo de 7 puntos.**

1.- Experiencia Profesional (puntuación máxima 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de esta Bolsa 0,25 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Empresas Privadas en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de esta Bolsa 0,15 puntos/mes.



Los servicios prestados a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente. No se computarán los periodos de servicios prestados con fracciones resultantes inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

- Para los servicios prestados en Administración Pública: certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública.
- Para los servicios prestados en Empresas Privadas: mediante certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social, acompañada del certificado de empresa correspondiente o en su defecto documentación acreditativa del tiempo trabajado y puesto de trabajo desempeñado (nominas y contrato laboral).

2.- Formación (puntuación máxima 2 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 1 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación impartidos u homologados por Instituciones Oficiales, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada 20 horas lectivas: 0,05 puntos. Dichos cursos se acreditarán mediante certificado del Organismo que lo impartió u homologó, donde debe constar el número de horas lectivas; en caso contrario, no será valorado. No se computan las fracciones inferiores a 20 horas.

b) Por estar en posesión del Permiso de Conducir B, 1 punto.

Solo se valoraran titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título.

NOVENA.- Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página Web las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes a la Bolsa de Trabajo y el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a que se refieren las Bases Séptima y Octava, por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral, a la titulación académica y a los cursos de formación. En caso de persistir el empate se dilucidará por sorteo.

La Bolsa de Trabajo será pública y permanecerá expuesta en el portal de empleado público de la web municipal durante todo su periodo de vigencia.

VII.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

DECIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Vigencia:

La contratación laboral de los componentes de la Bolsa de Trabajo se iniciará desde el Área del Ayuntamiento que corresponda, justificando la necesidad de la contratación no permanente, para cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.



Si un aspirante, ante el llamamiento por necesidad de contratación del Ayuntamiento de Abarán, renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal, tanto la formulada expresamente, como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la Lista. En el caso de que el motivo del rechazo se deba a una situación de Incapacidad Temporal del seleccionado o de encontrarse trabajando en el momento del llamamiento, se mantendrá la reserva del puesto en la Bolsa de Trabajo para posteriores llamamientos.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 18 meses, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos.

UNDÉCIMA.- En un plazo de 2 días desde el llamamiento, por orden de puntuación, por parte del Ayuntamiento para su contratación, el aspirante deberá presentar Declaración Responsable, conforme al Modelo **ANEXO II**, en relación a los siguientes aspectos:

- a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, 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
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

VIII.- RECURSOS.

DUODECIMA.- La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXOS:

ANEXO I.- **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.-**

D./D^a.....
con D.N.I. n^o....., con domicilio a efecto de notificaciones en
Calle/Plaza.....
deprovincia de, código

Ayuntamiento de Abaran

Plaza Vieja, 1, Abaran. 30550 Murcia. Tfno. 968770040. Fax: 968770555



Postal Teléfono Móvil
.....Correo electrónico.....

Que habiéndose convocado proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral no permanente y de duración determinada para el puesto de Operario Limpieza de Instalaciones Municipales en el Excmo. Ayuntamiento de Abarán, con objeto de ser contratado, en su caso, en función de las necesidades del Ayuntamiento.

Que solicito ser admitido/a en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para la participación en el proceso selectivo según las estipulaciones de las bases de la convocatoria.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.
- Fotocopias acreditativas de los meritos alegados para ser computados en la fase concurso.
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de Operario Limpieza de Instalaciones Municipales aportando, si es requerido/a, certificado suscrito por un técnico facultativo que así lo acredite.
- En su caso, fotocopia acreditativa de los meritos que se aleguen.

En Abarán, a _____, de _____ de 2019.

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ABARÁN

Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Abarán, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. la información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Abarán, Plaza Vieja, número 1, Abarán-Murcia

ANEXO II.-

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL EMPLEO PÚBLICO.-

Que fui seleccionado/a en la Bolsa de Operario Limpieza de Instalaciones Municipales.

Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Abarán para la incorporación como empleado público de Operario Limpieza de Instalaciones Municipales en régimen de contratación laboral temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter

Ayuntamiento de Abaran

Plaza Vieja, 1, Abaran. 30550 Murcia. Tfno. 968770040. Fax: 968770555



excepcional.

De acuerdo con la cláusula duodécima de la Bases que rigen el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Operario Limpieza de Instalaciones Municipales presento **Declaración jurada o promesa de:**

- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, 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.
- b) No tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

En Abarán, a _____ de _____ de 2019.

Fdo:

ANEXO III.-

DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: FASE DE OPOSICION. (Puntuación máxima 10 puntos).-

La fase Oposición del proceso selectivo para la constitución de Bolsa de Trabajo de Operario Limpieza de Instalaciones Municipales consistirá en una prueba teórica.

1.- Contestar por escrito un test de 50 preguntas máximo, con tres respuestas de las cuales una de ellas será válida, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para pasar la fase de valoración de méritos.

TEMARIO

Tema 1. Normas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 3. Limpieza de mobiliario, técnica de limpieza.

Ayuntamiento de Abaran

Plaza Vieja, 1, Abaran. 30550 Murcia. Tfno. 968770040. Fax: 968770555



Tema 4 Limpieza de ventanas, suelos, paredes, cristales y techos.

Tema 5. Productos de Limpieza. Símbolos utilizados y actuación de caso de accidente.

Tema 6. Tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización.

Tema 7. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 8. Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 9. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema10. Cultura general y cálculos aritméticos elementales .>>

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Abarán, que se encuentra en la página Web del Ayuntamiento (www.abaran.es), a partir del cual se computan el plazo de **10 días hábiles** para la presentación de solicitud.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución en la siguiente sesión ordinaria del Pleno de la Corporación

En Abarán, lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Abarán, D. José Miguel Manzanares Peñaranda, de lo que yo como Secretaria General, doy fe.

El Alcalde-Presidente,

La Secretaria General,

Fdo.: José Miguel Manzanares Peñaranda.

Fdo.: M^a Llanos Santos Gómez.

(Fecha y firmas electrónicas).