

Ayuntamiento

Cimanes de la Vega (León)

C.P.: 24239
C.I.F.: P-2405600-D

C/ León, 53 • Teléfono: 987 77 40 01 • Fax: 987 77 48 09 • E-mail: info@aytocimanesdelavega.es

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno Municipal en sesión celebrada el día 17 de Enero de 2018, se aprobaron la convocatoria y la bases reguladoras para cubrir la contratación de la plaza denominada LIMPIADOR/RA de régimen laboral FIJO A TIEMPO PARCIAL, la cual se convoca mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, que se regirá por la bases reguladoras de las pruebas selectivas que se detallan seguidamente.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE DE UN LIMPIADOR/RA CON CONTRATO FIJO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CIMANES DE LA VEGA (LEÓN)

PRIMERO.- NORMAS GENERALES.- Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de un limpiador/ra mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo, a tiempo parcial.

La plaza referida está vinculada al servicio de limpieza y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Limpieza tanto interior como exterior de las dependencias e instalaciones de las oficinas y demás estancias del edificio del Ayuntamiento de Cimanes de la Vega, sito en la Calle León, Nº 53 de Cimanes de la Vega, consultorio médico, Casa de la Cultura, escuelas públicas, tanatorio municipal, de Cimanes de la Vega, consultorio médico y casa de la cultura de Bariones de la Vega y en verano vestuarios de la piscina municipal.

SEGUNDO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local; 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y restante normativa en vigor en esta materia.

TERCERO.- MODALIDAD DEL CONTRATO.- La modalidad del contrato es la de contrato fijo a tiempo parcial regulada por el artículo 12 del 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.

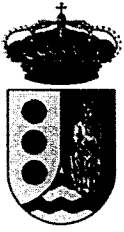
El carácter del contrato es fijo a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será preferentemente fuera de los horarios lectivos y de trabajo y se determinará por la Alcaldía en nombre y representación de esta entidad en cada momento, según la época del año y las necesidades del servicio.

Se fija una retribución bruta de 428,85 € mensuales para cada una de las doce mensualidades más dos pagas extraordinarias por importe de 375,91 € brutos cada una.

CUARTO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para ser admitido a participar, con carácter general en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los requisitos que se indican a continuación:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.



b) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de cualquier otro país que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: **Certificado de estudios primarios.**

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) 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 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 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.

h) Haber abonado la correspondiente tasa de participación en el proceso de selección o acreditación de estar exento del pago de la tasa por derechos de examen.

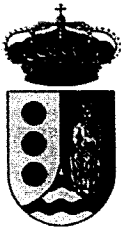
Los requisitos generarle anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse al menos hasta el día de la firma del correspondiente contrato laboral.

QUINTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.- Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cimanes de la Vega y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León, en la página Web en la dirección: www.aytocimanesdelavega.es, y en tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.



- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en las cuentas que este Ayuntamiento tiene abiertas en la localidad de Villaquejida en España Duero Núm: ES45 2108 4247 9600 3202 2301 y Abanca Núm: ES76 2080 0934 1331 1000 1547.

SEXO- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 d octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia. 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 de León y tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El órgano de selección se constituirá en cada convocatoria y estará formado por cinco miembros y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

El Presidente y los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal calificador en consecuencia estará constituido por:

- Presidente

- Tres Vocales

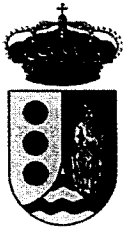
- Secretario que será el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptaran por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



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, por mayoría.

OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y 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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO: Ejercicio teórico tipo test sobre actividades propias del puesto de trabajo a desempeñar. Las preguntas versaran sobre los temas que se recogen en el Anexo II.

El ejercicio tiene carácter eliminatorio, y constará de 40 preguntas con cuatro respuestas siendo una de ellas verdadera. Se concederá un punto a cada respuesta verdadera, penalizándose los errores en 0,20 puntos.

El primer y único ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Será necesario superar la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

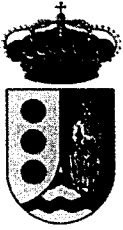
A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Méritos computables:

1) Experiencia: Máximo 10 puntos (Téngase en cuenta que reiteradamente la Jurisprudencia no admite la valoración de servicios prestados a la propia Administración a la que se concursa).

a) 0,20 puntos por mes de servicio en plazas similares en la Administración Local, con un máximo de 5 puntos. (Se deberá tener en cuenta que reiteradamente la Jurisprudencia no admite la valoración de servicios prestados en la propia administración a la que se concursa).

b) 0,10 puntos por mes de servicio en plazas similares en cualquier otra administración pública con un máximo de 3 puntos.



c) 0,10 puntos por mes de servicio en plazas similares en empresas privadas con un máximo de 2 puntos.

2) Formación: Cursos relacionados con el puesto de trabajo:

2 puntos por cada curso superior a 20 horas, con un máximo de 4 puntos.

La calificación final del concurso será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado 1 experiencia y del apartado 2 formación.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto Real Decreto 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.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Pero si dará lugar a la creación de una Bolsa de Empleo. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación) dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que he haga pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DECIMO.- RECURSOS.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribuna, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

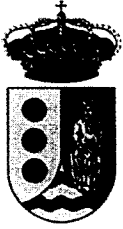
Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD

D....., con DNI nº....., y domicilio a efecto de notificación en....., teléfono.....,y correo electrónico.....,

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Cimanés de la Vega en el Boletín Oficial del Estado



Ayuntamiento

Cimanes de la Vega (León)

C.P.: 24239
C.I.F.: P-2405600-D

C/ León, 53 • Teléfono: 987 77 40 01 • Fax: 987 77 48 09 • E-mail: info@aytocimanesdelavega.es

Nº....., de fecha....., en relación con la convocatoria de la plaza de LIMPIADOR/RA, en régimen laboral fijo a tiempo parcial conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número....., de fecha.....

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de dicha plaza de personal laboral de la plantilla municipal, las cuales acepta en su totalidad.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

En....., a....., de....., de 2018.

EL SOLICITANTE

Fdo.:.....

ANEXO II. TEMAS PRUEBA DE OPOSICIÓN:

Tema1.- Organización Municipal: El Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno Municipal.

Tema 2.- Conceptos generales de limpieza. Sistemas de limpieza.

Tema 3.- Maquinaria, herramientas, útiles básicos de limpieza. Productos de limpieza.

Tema 4.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas, almacenes y exteriores. Limpieza de equipos de oficina y mobiliario.

Tema 5.- Limpieza de dependencias escolares.

Tema 6.- Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos.

Tema 7.- Limpieza de paredes y techos (cerámica, granito, pintura plástica etc.).

Tema 8.- Limpieza de pisos y suelos.

Tema 9.- Limpieza de cristales, ventanas, espejos y cuadros.

Tema 10.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Cuidado del material de limpieza.

Tema 11.- La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 12.- Funciones del personal de limpieza. Control y calidad en la limpieza.

Tema 13.- Prevención de riesgos laborales en los trabajadores de limpieza.

En Cimanes de la Vega a 18 de enero de 2017.- El Alcalde,
Dionisio Zamora Ramos.