

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 9609

#### AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de noviembre de 2019 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa para personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Mallén

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

##### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES**

Primero — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de estas bases la regulación de la realización de una oposición para formar una lista de personas interesadas en suscribir contratos laborales temporales con la categoría de personal de limpieza. La lista así formada estará en vigor durante el plazo de cinco años, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo necesario para formar una nueva lista o concluir antes en caso de realización de pruebas selectivas para la formación de una nueva lista. Cuando la acumulación de tareas, la realización de servicios determinados o la necesidad de cobertura temporal de los puestos de trabajo requieran la contratación de personal de limpieza, se ofrecerá a las personas seleccionadas por el orden de su puntuación la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato laboral temporal. El rechazo de una oferta de empleo sin la debida justificación implicará el pase a la última posición de la lista. La contratación se efectuará por resolución de Alcaldía. El tipo de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen en cada caso la contratación.

Segundo. — *Vigencia de la bolsa de empleo.*

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme con el art. 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho periodo y según las necesidades del servicio.

Tercero. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión de la Educación Primaria Básica o Certificado de Escolaridad equivalente.

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

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) 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, se deberá acreditar 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.



2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Cuarto. — *Solicitudes.*

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 señor alcalde del Ayuntamiento de Mallén 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 BOPZ, admitiéndose las que se presenten desde la fecha de aprobación de estas bases. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

4. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias. 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. 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.

c) Justificante de ingreso de la cantidad de 5 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal.

Quinta. — *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 tablón de anuncios electrónico y en el tablón de anuncios de la Corporación, en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará la composición del tribunal. Este decreto se hará público en el tablón de anuncios electrónico y la fecha de publicación servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos. Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad



del presidente. Uno de los miembros del tribunal es a la vez secretario, de manera que al actuar como secretario tiene voz y no voto pero al actuar como miembro del tribunal tiene voz y voto.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

—Presidente.

—Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Cuando se publique la lista provisional de admitidos se indicará la composición nominativa del tribunal.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Las funciones de presidencia y de secretario del tribunal de selección en ausencia del presidente y del secretario serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento y se hará constar en el acta.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mallén.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal. Correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias para indemnizar en función del asesoramiento.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal, solo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Séptima. — *Procedimiento de selección.*

El sistema de selección será el de oposición.

• La fase de oposición:

—Ejercicio único: Consistirá en la contestación a veinte preguntas tipo test relacionadas con los cometidos del puesto o en la ejecución de alguna de las tareas que corresponden al mismo. El tribunal aprobará la relación de aspirantes por orden de



puntuación. En el caso de que se produjeran empates, los siguientes por este orden se resolverán por sorteo. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en el tablón electrónico y en el tablón de anuncios de la Corporación. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, prueba celebrada, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se considere de interés.

*Octava. — Formación de la lista.*

El tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por decreto de Alcaldía se aprobará la lista de personas interesadas en trabajar como personal de limpieza, que se publicará en la página web municipal.

*Novena. — Funcionamiento de la lista.*

1. La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación, por el orden establecido, cuando se dé alguna de las circunstancias establecidas en la base primera. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

2. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.

2. Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social. Completada dicha documentación, se procederá a efectuar la contratación laboral temporal mediante decreto de Alcaldía. Las características del contrato dependerán de las necesidades que en cada caso lo justifiquen. Cada contrato tendrá un período de prueba de veinte días laborables desde su fecha de inicio. En ningún caso podrá producirse como consecuencia de la aplicación de estas bases la creación de situaciones nuevas que supongan la conversión de los contratos que se pretenda suscribir en indefinidos, por lo que en este supuesto no podrá llevarse a cabo la contratación, si bien la persona afectada mantendrá su lugar en la lista.

—Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.



b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Décima. — *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 Mallén, 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 Mallén, Plaza de España, núm. 1, Mallén (Zaragoza)

Undécima. — *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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En lo no previsto en las presentes bases regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones estatales aplicables a los entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Mallén, a 7 de noviembre de 2019. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

#### ANEXO I

##### **Instancia/solicitud**

Don ....., con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en ....., y teléfono ..... y correo electrónico ....., a efectos de aviso de notificaciones electrónicas.

EXPONE:

Que, enterado de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para personal de limpieza del Ayuntamiento de Mallén, declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, por lo que solicito se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

• Documentación que se acompaña a la presente instancia:

Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.

Fotocopia titulación requerida.

Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Anexo II).

Declaración jurada o promesa de 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 empleo público. (Anexo II).

Justificante de ingreso de la cantidad de 5 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal y justificante, en su caso, de la bonificación de la tasa.

Tengo conocimiento de que, de estos documentos, no será subsanable en el plazo que al efecto se concede en la Base cuarta de la convocatoria, el pago de los derechos de examen (a no ser que la fecha de este esté comprendida dentro de la presentación de solicitudes y no hubieran sido aportado).

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

## ANEXO II

**Declaraciones juradas**

Don ....., con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en ....., y teléfono ..... y correo electrónico ....., a efectos de aviso de notificaciones electrónicas.

Declaro responsablemente que:

- No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- No he 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, se declarará 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).

Lo que declaro responsablemente, en ....., a ..... de ..... de .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN.

## ANEXO III

**Temario**

## • PARTE GENERAL:

1. El Ayuntamiento. Organización y órganos de Gobierno.
2. Cultura general y cálculos aritméticos elementales.

## • PARTE ESPECÍFICA:

3. Dependencias municipales del Ayuntamiento de Mallén. Accesos. Limpieza de los edificios en función de sus características y usos.

4. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.

5. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

6. Útiles de limpieza. Herramientas y útiles básicos. Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de agua y polvo.

7. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de mobiliario en general. Limpieza de equipos informáticos.

8. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Clases de residuos.

9. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.

10. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.