

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 4.609

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia 2019-0814, de 20 de mayo, del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, se aprobaron las bases que regirán la creación de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina de limpiadores/as de limpieza viaria, y se da publicidad de las mismas a través de su inserción en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y BOPZ, siendo las bases las siguientes:

CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA DE LIMPIADORES/AS DE LIMPIEZA VIARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder prestar de forma adecuada y continua los distintos servicios públicos de competencia municipal. Pero la eficacia debe ir siempre unida a la legalidad, y en la organización de los recursos humanos en el sector público se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en el artículo 103.3 de la Constitución española, y 78.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, que son los de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todo lo relativo a la creación de una bolsa de trabajo pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento, y asegurar que la prestación de los servicios se preste de forma adecuada y continua a todos los ciudadanos.

Por ello se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta no solo los méritos aportados por los aspirantes, sino la superación de ejercicios que acrediten su capacitación profesional.

Artículo 1. — *Objeto y ámbito de aplicación.* Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos que regirán la selección de puestos de limpiadoras/res cuyas características figuran a continuación para su inclusión en bolsa de trabajo, a los efectos de una contratación temporal que permita cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de La Almunia, así como para la cobertura de las vacantes que se vayan produciendo.

Artículo 2. — *Definición.* Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal. La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección figurarán por orden de valoración en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de concurso-oposición.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad o equivalente, teléfonos de contacto, correo electrónico y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de La Almunia vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados. En estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas.



Artículo 3. — *Finalidad*. La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento de La Almunia del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

Artículo 4. — *Vigencia y convocatoria*. La vigencia de la bolsa será de dos años a contar desde el día de su aprobación por la Junta Gobierno local, actualizándose cada año a 1 de septiembre y 1 de marzo respecto de los aspirantes para la inclusión en la misma, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la presidencia podrá prorrogar la vigencia de esta por un período máximo de un año. Este Reglamento se expondrá en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento para conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 5. — *Procedimiento y nombramiento o contratación*.

1. Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa por el orden de puntuación obtenida, aplicando en su caso los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2. En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la bolsa de trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto se procederá a su nombramiento o contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4. En el caso de que renunciase al contrato o llamamiento, quien lo haga pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y que son:

—Incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total.

Los candidatos de bolsa que tras un llamamiento manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones serán excluidos de la bolsa de trabajo de la categoría en cuestión mientras dure la situación de que se trate:

—Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

—Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.

—Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.

A estos efectos, el sector público engloba a cualquier Administración pública, sus organismos autónomos y las empresas públicas, bien se trate de sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de cualquier Administración pública o de sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público, o bien se trate de entidades de derecho público con personalidad jurídica que por ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado.

La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente en el Ayuntamiento en el plazo tres días desde la fecha del llamamiento. En caso de urgencia declarada, no surtirá efecto el plazo de los tres días. El integrante de bolsa mantendrá la remisión al último puesto en la bolsa de trabajo correspondiente hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá hacer en los diez días siguientes al del cese.

En los casos de renunciadas justificadas, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando en un plazo de seis meses el candidato pretenda renunciar justificadamente por tercera vez en base a la misma causa.

La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará en todo caso la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su origen en un llamamiento de la bolsa correspondiente a la última o a anteriores ofertas de empleo público o bien dicha relación procediese de una selección por el Servicio Público de Empleo competente.

OPON

Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión en el puesto que le corresponda según su puntuación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado al correspondiente Departamento de Recursos Humanos.

5. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y *e-mail*. Para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para dar conformidad al contrato laboral, presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

6. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de *e-mail*.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto en el expediente.

8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Artículo 6. — *Sistema de selección*. El sistema de selección es el de concurso oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Dado que los puestos a cubrir en su caso son de los incluidos en las agrupaciones profesionales, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, la prueba consistirá en un supuesto relacionado con el área de conocimiento propio de la agrupación profesional a la que se pertenezca .

El temario figura como anexo I a las presentes bases.

La prueba se puntuará como máximo con 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes como mínimo 5 puntos en esta fase para pasar a la siguiente fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

Una vez superada la fase de oposición, y solo en este caso, los aspirantes pasarán a la fase de concurso de méritos.

Los méritos aportados se valorarán de acuerdo al siguiente baremo y se acreditarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 de la presente convocatoria

Formación: Curso o cursillos que tengan que ver con el desempeño del puesto o la capacitación profesional y que hayan sido realizados en centros oficiales u homologados por la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón.

Hasta diez horas lectivas: 0,25 puntos.

Hasta veinticinco horas lectivas: 0,50 puntos.

Hasta cincuenta o más: 1 punto.

Los diplomas en los que no figuren horas lectivas no se tendrán en cuenta a efectos de valoración.

La puntuación máxima a alcanzar es de 1 punto.

Experiencia profesional: Por trabajos relacionados con el puesto desempeñados en cualquier entidad pública o privada se valorará a razón de 1 punto por año completo de servicios en jornada completa.

La puntuación máxima a alcanzar es de 2 puntos.

Artículo 7. — *Requisitos de los aspirantes*. Para participar en la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación.

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.



e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento o celebración del contrato de trabajo.

Artículo 8. — *Presentación de las solicitudes.* Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, que les será facilitado en el Registro General, o bien a través la página web: <http://www.laalmunia.es>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado, al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente:

a) Del original o copia compulsada de los méritos que se pretendan hacer valer. Estos méritos valorarán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

b) Asimismo deberán acompañarse los siguientes documentos:

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

—Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

—Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público. La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

El impreso de solicitud con su copia debidamente cumplimentados, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina. Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello en el plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria específica en el BOPZ.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Artículo 9. — *Admisión de los aspirantes.* Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el artículo 7, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en el artículo 8.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor concejal delegado de Personal dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva. En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se



hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, y en ella se fijará asimismo el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, o bien lugar, fecha y hora para llevar a cabo la valoración de los méritos aportados.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia. No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. — Acreditación de méritos. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud y con carácter obligatorio los siguientes documentos originales o fotocopia compulsada:

— NIF/NIE.

— Informe de vida laboral.

Asimismo deberá presentar fotocopia simple de los documentos que considere acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria. Estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza para cotejo de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes quedará automáticamente excluido.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, así como informe de vida laboral.

e) La situación de desempleo deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante certificado de permanencia en todos los regímenes del sistema de la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como mediante informe de vida laboral.

Artículo 11. — Sistema de lista de espera. Bolsa abierta y rotatoria: El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos, por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono y correo electrónico. Se entiende que se renuncia al puesto si el interesado no se presenta conforme a lo indicado en el artículo 5, apartados 5, 6, 7 de estas bases. La renuncia supone que el aspirante pasa al último lugar de la lista, salvo que concurren circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas: (artículo 5.4 de este Reglamento). En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante. En caso de igualdad en la baremación se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales para resolver el empate:

a) Desempleados mayores de 45 años.

b) Desempleados de larga duración.

c) Jóvenes que accedan al primer empleo.

Se utilizará como factor corrector, en caso de que se de entre los aspirantes la situación de empate, un sorteo. Cada semestre se publicará un listado con la posición



de cada uno de los aspirantes en las bolsas de trabajo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de edictos y pagina web para presentar alegaciones.

Artículo 12. — *Causas de exclusión de la bolsa de empleo.* Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) Por haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

Artículo 13. — *Tribunales de selección.* El tribunal calificador será designado por el concejal delegado de Personal de la Corporación y compuesto por un presidente, un secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones públicas.

La totalidad de los miembros del tribunal calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que serán del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La pertenencia al tribunal calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases generales y las específicas de cada convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, en su caso, y la publicación de los resultados.

Los miembros del tribunal actuarán con voz y voto, excepto el secretario, que actuará con voz pero sin voto. Se designarán suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente. El tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del presidente y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos las circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal de selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos, que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Entrada en vigor

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

ANEXO I

Temario limpiadores/as

- Tema 1. Organización del trabajo.
 - Tema 2. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
 - Tema 3. Utensilios de limpieza. Descripción.
 - Tema 4. Utensilios de limpieza: modo de empleo.
 - Tema 5. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
 - Tema 6. La limpieza viaria. Características.
 - Tema 7. La seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes, en especial en los puestos de trabajo de limpiadores/as de limpieza viaria.
 - Tema 8. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.
- La Almunia de Doña Godina, a 24 de mayo de 2019. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.