



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.939

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Esta Alcaldía-Presidencia ha adoptado resolución 1047-2019, de fecha 2 de agosto, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Primero. — Avocar la competencia delegada en la M.I. Junta de Gobierno para la aprobación de las bases del proceso de selección para la creación de bolsa limpiadores/as del Ayuntamiento de Tarazona, por razón de urgencia por conclusión de la bolsa vigente en la actualidad.

Segundo. — Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección conducente a la creación de bolsa limpiadores/as del Ayuntamiento de Tarazona, bases que figuran como apéndice a esta resolución.

Tercero. — Aprobar la convocatoria del proceso de selección.

Cuarto. — Dar cuenta a la Muy Ilustre Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

Quinto. — Publicar la presente resolución y las citadas bases en el BOPZ, tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tarazona, a los efectos de su conocimiento general.

Sexto. — Expresar que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 2 de agosto de 2019. — El alcalde, Luis José Arrechea Silvestre.

APÉNDICE A LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL PUESTO DE LIMPIADORES/AS DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para el puesto de limpiadores/as del Ayuntamiento de Tarazona (categoría E/agrupaciones profesionales o asimilable en al ámbito laboral) como funcionario interino o personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias debidamente justificada:

- Necesidades de personal no figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento, debido a que las mismas no tengan la consideración de necesidad administrativa de carácter permanente y que precisen de personal adicional de apoyo (contrato por obra o servicio determinado, mientras dure la necesidad creada).
- Personal de apoyo por acumulación de tareas (contrato eventual por circunstancias de la producción).
- Sustitución transitoria de los titulares de los puestos (interinidad).



- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario o laboral fijo (interinidad).

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo, propias de la categoría profesional, consistentes de forma genérica en:

- Realización de las tareas de limpieza (suelos, muebles, enseres, cristales, lámparas, servicios, etc.) en las dependencias que se le asignen, utilizando para ello los utensilios, productos o maquinaria necesarios.

- Sacar las basuras.

- Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Segunda. — *Protección de datos.*

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación, de acuerdo con las bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición a tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del Delegado de Protección de Datos: dpd.tarazona@portalartico.es

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, plaza España, 2, 50500 Tarazona (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>), calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (901 100 099-912 663 517).

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, conforme al artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación necesaria para cada una de las plazas/ puestos a los que se aspira.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada mediante certificado médico expedido por el Servicio de Prevención municipal.

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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo 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 opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico



General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 del anuncio de la convocatoria en el BOPZ, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios de personal del Ayuntamiento y portal de transparencia.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de Personal del Ayuntamiento de Tarazona y portal de transparencia.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del DNI.
2. Recibo de abono de los derechos de examen por importe de 11,33 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza reguladora número 7, epígrafe quinto, exámenes.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de Personal del Ayuntamiento de Tarazona, y página web, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinada lugar y fecha de la celebración de la prueba y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un empleado del Ayuntamiento de Tarazona, designado por la Alcaldía, perteneciente al área funcional y/o directiva en la que se ubica la plaza y/o puesto de trabajo a seleccionar.

VOCALES:

—Dos empleados del Ayuntamiento de Tarazona designados por la Alcaldía, uno de los cuales actuará como secretario del tribunal.

—Un empleado del Ayuntamiento de Tarazona a propuesta del comité de empresa y otro de la Junta de Personal.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas en la misma área de conocimiento específico, y/o expertos en selección, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

El órgano de selección no pondrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de conformidad con el anexo XVIII de la Resolución de 30 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Hacienda y Presupuestos.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo por oposición:

1. 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.

2. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

3. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



4. La prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

5. En su caso, el orden de actuación de los aspirantes será el de la letra correspondiente al sorteo publicado en la Resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 66, de 18 de marzo de 2019): Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

6. Consistirá en un examen de test con cincuenta preguntas con varias opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta. Dichas preguntas habrán de estar relacionadas con las tareas asignadas a los puestos de trabajo a cubrir y de acuerdo al temario que a continuación se describe:

TEMARIO:

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

3. Dependencias municipales del Ayuntamiento de Tarazona. 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. Limpieza de ventanas, puertas, suelos, baños, muebles, paredes, techos y exteriores.

7. Productos a utilizar en función de los materiales. Características, medios y normas de utilización.

8. Útiles y maquinaria de limpieza. Tipología.

9. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos con productos de limpieza. Higiene postural.

10. Los medios auxiliares en los trabajos de limpieza. Descripción, uso y medidas de seguridad.

7. Los aspirantes deberán responder en un tiempo máximo de 45 minutos.

8. En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos de los candidatos.

9. Las respuestas incorrectas serán penalizadas en la forma en que determine el tribunal y así se informará antes del comienzo del ejercicio a los participantes.

10. El ejercicio se valorará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superarlo.

11. En caso de empate se dirimirá de acuerdo a los siguientes criterios se resolverá de acuerdo a la letra del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 66, de 18 de marzo de 2019).

Ocatava. — Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:



1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/los aspirante/s propuesto/s no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

1. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las normas de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán las siguientes:

Por la Unidad de Personal se realizará el llamamiento de la primera situación producida con el primer aspirante de la bolsa, y posteriormente empezando desde el primero con los siguientes miembros de la bolsa de trabajo, para las sucesivas vacantes producidas. Dicho llamamiento se realizará mediante (*email* o, si no se dispusiera, mediante llamada telefónica).

Los aspirantes que sean requeridos para propuesta de contratación como personal laboral temporal, aportarán ante la Corporación dentro del plazo de tres días naturales desde que manifiesten a través de la aportación en el Ayuntamiento su intención favorable al respecto, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base segunda).

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependa, acreditando de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la propuesta de contratación del aspirante propuesto, quien deberá formalizar el contrato de trabajo en el plazo de dos días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificada la propuesta de contratación.

Una vez formalizado un contrato se debe completar hasta la finalización de la vigencia del mismo, no pudiendo elegir otra vacante que se pudiera producir si no hubiera concluido el contrato vigente.

BOFN

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento será motivo de colocación del candidato al final de la lista o bolsa de empleo.

Se considerarán causas justificadas de renuncia las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad, maternidad/paternidad, riesgo embarazo, lactancia, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja o reconocimiento de la prestación.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación del correspondiente parte de alta, no se volverá a llamar a tales candidatos.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

c) Hallarse el candidato en circunstancias que hagan particularmente gravosa la aceptación de la oferta: cabrá entender incluidos en este apartado los supuestos de permiso previstos en el convenio colectivo o legislación aplicable al personal laboral. Cualquier otro supuesto posible, para alcanzar esta consideración, requerirá acuerdo de las Concejalías Delegadas de Régimen Interior y de Educación.

Cuando el rechazo se produzca por alguna de las causas justificadas indicadas en los apartados a), b) y c), el candidato quedará en situación de «suspense», recuperando la situación de disponible cuando se comunique y acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo.

La acreditación de la finalización de la circunstancia justificativa del rechazo habrá de hacerse en un plazo no superior a los quince días desde el cese o terminación de la misma. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato, pese a su decisión de rechazo, mantendrá la posición ocupada dentro de la correspondiente bolsa de empleo en los supuestos o causas justificadas.

Undécima. — Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

—Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—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 del Estado.

—Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

—Convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

—Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima. — Vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plazas/puestos de las mismas categorías a las que son incluidas en la presente convocatoria para su provisión definitiva, en tal caso los aspirantes que habiendo superado algún ejercicio no hayan obtenido plaza formarán una nueva bolsa de empleo que sustituirá a esta. De no convocarse proceso selectivo, esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, debiendo procederse a la creación de una nueva transcurrido dicho período.

Lo que se publica para general conocimiento.

Tarazona, a 2 de agosto de 2019. — El alcalde, Luis José Arrechea Silvestre.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don, de años de edad, nacido el día de de, vecino de, provincia de, con domicilio en calle, núm., teléfono, y con DNI núm., correo electrónico ante VI, comparece y tiene a bien exponer:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de bolsa de empleo de limpiadores/as, según las necesidades que pudieran plantearse, cuyas bases reguladoras han sido aprobadas por resolución de la Muy Ilustre Alcaldía-Presidencia, núm 1047-2019, de fecha 2 de agosto de 2019.

Que, perfectamente enterado de las bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados la base segunda de la convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Recibo de abono 11,33 euros en concepto de derechos de examen.

Por todo lo expuesto, solicita a VI tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para constitución de bolsa de empleo para provisión temporal de puestos de limpiadores/as, de la plantilla de personal de esa Corporación, convocado por resolución 1047-2019 de la Muy Ilustre Alcaldía-Presidencia de fecha 2 de agosto.

Tarazona, de de 2019.

(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA”