



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

6542

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la **CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORAS/ES DE EDIFICIOS PUBLICOS A TIEMPO COMPLETO Y/OPARCIAL según la modalidad contractual del empleada/o a sustituir**, determinada, para cubrir las necesidades que se produzcan en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad a lo largo de los años 2014 a 2016

La jornada, **tanto a tiempo completo como a tiempo parcial**, se desarrollará de lunes a viernes. **El horario se determinara a comienzo de la relación laboral, en función de las necesidades del servicio.**

El puesto de trabajo es equivalente **al Grupo AP, Nivel12**. Las retribuciones serán las establecidas en las Tablas Salariales correspondientes al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las funciones a realizar serán las propias de una empleado/a de limpieza general de edificios, centros y oficinas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4. de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, 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 en el caso del personal laboral. 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.

2. Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

3. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

CUARTA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en este caso previa comunicación por fax del resguardo, hasta el día 10 de diciembre de



2014, inclusive.

En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia de título mínimo ,que da acceso a estas plazas u otros superiores a efectos de puntuación. Los títulos de estudios, deberán ser sobre estudios reglados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde, se dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo, en su caso, **un plazo de un día hábil**, para subsanar deficiencias, que se comunicará telefónicamente a los interesados. En la misma resolución se designará al Tribunal Calificador del proceso de selección que se constituirá formalmente el día señalado en la misma para la valoración de las solicitudes presentadas.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador será nombrado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y estará constituido por cinco miembros, que formarán parte del mismo a título individual, de entre los cuales se elegirá al Presidente y al Secretario.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombres.

. Todos los miembros del tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares, quedando autorizado dicho Tribunal para la resolución de todas aquellas incidencias que se produzcan, no previstas en la presente convocatoria. **El presidente del Tribunal dirimirá los empates en las votaciones con el voto de calidad.**

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante concurso de méritos, en la que el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) **Experiencia laboral, en la especialidad objeto de contratación y directamente relacionada con los cometidos de la plaza:**

- **Por cada mes trabajado como limpiador/a de Centros u Organismos Públicos:**

0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- **Por cada mes trabajado como limpiador/a en Centros o Entidades Privadas (Se excluyen los Hogares Domésticos)**

0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2,0 puntos

En ambos ,no se computarán periodos de trabajo inferior al mes.

b) **Formación Profesional:**

- **Por otra titulación, superior a la solicitada para acceder a esta convocatoria: 0,5puntos , hasta un maximo de 0,5 puntos**

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante certificado de la Administración, organismo o empresa privada en la que se prestaran los servicios, en la que constarán años, meses y días de servicios así como el puesto de trabajo desempeñado, que deberá acompañar en todo caso, al informe de vida laboral. En lo relativo a formación, se acreditará mediante fotocopia compulsada del título/s o certificado



expedido por el centro o institución en el que realizó la formación reglada que se acredita. Si el título/s es extranjero. Deberá acompañarse de una traducción jurada que acredite su homologación

En ningún caso serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que aún invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

Se establece un sistema de desempate atendiendo a los siguientes criterios: En primer lugar, se tomará en consideración la valoración de méritos de experiencia laboral; en segundo lugar, la valoración de méritos de formación, y, en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores, el Tribunal realizará un sorteo público.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. La relación de aspirantes que superen dicho proceso con sus correspondientes puntuaciones se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y el Pagina Web.

Los aspirantes que resulten seleccionados serán contratados y aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

Los aspirantes seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo a las normas de funcionamiento de la Bolsa.

Aportarán ante el Ayuntamiento con anterioridad a la firma del contrato, salvo que ya conste en el expediente, la documentación siguiente:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza ofertada;
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, si el aspirante seleccionado no presentará la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El llamamiento podrá ser efectuado por vía telefónica o correo electrónico y el interesado deberá contestar a la mayor brevedad.

La negativa a aceptar el llamamiento, será causa automática de exclusión de la Bolsa desde la fecha en que se realice. No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o en las primeras seis semanas tras el parto.
- Por enfermedad grave de familiar hasta el 2º grado de consanguinidad acreditada mediante certificado médico y libro de familia.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

En los casos anteriores deberán ser acreditados en el plazo máximo de un días desde que sea llamado, pasando los candidatos afectados por la letra a) a ocupar el último lugar de la



Bolsa. En los casos b), c) y d) se les guardará el turno y podrán iniciar su actividad una vez finalizada dicha causa.

La Bolsa tendrá vigencia durante los años 2014 a 2016

DÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA.

Una vez contratado, se establecerá **un periodo de prueba de treinta días**, durante los cuales, el trabajador tendrá los mismos derechos que los que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe, **excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese periodo de prueba.**

UNDÉCIMA.- NORMATIVA, INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

Esta convocatoria se rige, además de por estas Bases, por lo establecido en la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público; por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y disposiciones de desarrollo de las mismas, así como por el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe y las normas de Derecho Laboral que son de aplicación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Aínsa, 3 de diciembre de 2012. El Alcalde, José Miguel Chéliz Pérez

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

D., mayor de edad, con D.N.I. nº: y domicilio a efectos de notificaciones en C.P. teléfono de contacto correo electrónico

Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe para la **CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO, de acuerdo con las Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía DE FECHA 3 DE DICIEMBRE 2014.**

EXPONE:

Que acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma para tomar parte en el proceso selectivo, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente:

-
-
-

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo, a cuyo efecto se acompañan los justificantes de los méritos alegados.

En, de de 2014

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE.