

JESUS TENZA RUIZ, CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por el Sr. Alcalde mediante Decreto 1453/2015, de fecha 22 de junio de 2015, dicta el siguiente:

## **DECRETO**

**Asunto: APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA DOTACIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE PEONES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA (Expediente Gestiona nº 271/2017).**

Examinado el expediente sobre el asunto de referencia cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación:

1.- El Ayuntamiento de Guardamar del Segura, como administración pública local, para garantizar la prestación de los servicios de carácter temporal, precisa contar con el personal necesario, siguiendo unas normas que recojan un sistema ágil de selección de personal, en el que se contemple la legislación vigente en la materia y, en todo caso, se respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Resultando preciso contar con el personal necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en casos de cubrir puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales de contratación de peones de limpieza; y habiendo elaborado al efecto las bases para la constitución de una bolsa de empleo para la dotación temporal de puestos de peones de limpieza de edificios públicos, del siguiente tenor:

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA DOTACIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE PEONES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA. (Expediente Gestiona 271/2017).**

### **Primero.- Objeto y naturaleza del contrato.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la dotación temporal de puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales de peones de limpieza de edificios públicos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, con destino al desarrollo de las funciones y tareas de limpieza periódica de los edificios municipales en horario y circunstancias determinadas por la Corporación.

La bolsa de empleo, que se formará por la relación de las personas que cumplan los requisitos exigidos y por el orden de puntuación obtenida, se destinará a la contratación laboral temporal.

El personal contratado al amparo de programas de fomento de empleo, (Convenios SPEE-CC.LL y otras ayudas al desempleo), se regirá por su normativa específica no siendo de aplicación la bolsa de empleo en dichas contrataciones.

### **Segunda.- Duración de jornada y horario.**

En función de las necesidades, los servicios se prestarán a jornada completa o a tiempo parcial, y en horario que resulte preciso con arreglo a la normativa laboral y/o acuerdo colectivo.

### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes.**

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el art. 57.4 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.
5. No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, o estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el período de vigencia de la bolsa. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

Las instancias sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases (ANEXO II), debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, sito en la Plaza de la Constitución, 5 Planta Baja o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de edictos municipales, portal de transparencia y en la página web municipal ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)).**

Tras la publicación del extracto de las presentes bases en la web municipal, los sucesivos anuncios del proceso se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, **acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:**

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título académico exigido.

5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en e España (para los restantes).
- 6.- Justificante de pago de los derechos de examen de 6,63 euros en concepto de derechos de examen, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, los interesados podrán, a su elección:
  - Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Departamento de Recaudación.
  - Solicitarlo a través del correo electrónico: [tesoreriaguardamar@hotmail.es](mailto:tesoreriaguardamar@hotmail.es), indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.
  - La ordenanza fiscal reguladora municipal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, en su artículo 6 sobre exenciones y bonificaciones, establece que estarán exentos de la tasa los sujetos pasivos que acrediten fehacientemente estar en paro.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

#### **Quinta.- Admisión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la oportuna resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y formulación de reclamaciones, en el caso de no existir reclamaciones se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada procediendo a su publicación.

Transcurrido el plazo otorgado a los interesados en dicha resolución para la subsanación de defectos y formulación de reclamaciones, sin que éstas se hayan efectuado, se entenderá que ha decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos y formulación de reclamaciones, se dictará Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/excluidos.

Si durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento.

#### **Sexta.- Tribunal de Selección.**

El Tribunal será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno ejercerá de Presidente y cuatro serán Vocales. Uno de los vocales asumirá la Secretaría del Tribunal.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Si fuere preciso, las vacantes podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

### **Séptima.- Selección de los aspirantes.**

La selección se efectuara con arreglo a las siguientes pruebas:

#### **1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Test de conocimientos:**

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de cincuenta minutos un test de 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre las materias incluidas en el **anexo I** de la presente convocatoria.

Cada respuesta correcta puntuará 1 punto. Las preguntas no contestadas y las incorrectas no restarán puntuación ni la sumarán. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de tres días hábiles, puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

#### **2.- Segundo Ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en una prueba escrita sobre la resolución de varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionados con las funciones propias a desarrollar, y que versará sobre nociones básicas de limpieza, productos de limpieza y seguridad y salud en el trabajo.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Realizada la calificación de la prueba, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para efectuar alegaciones.

Entre la celebración del primer ejercicio y el segundo ejercicio deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

#### **3.- Entrevista.**

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal de Valoración, a efectos de valorar su idoneidad para el desempeño de las labores que se puedan encomendar. Se formularán diversas preguntas seleccionadas por el tribunal valorando la adecuación de la persona a la plaza ofertada en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo.

La puntuación máxima de este fase será de 2,5 puntos.

La puntuación de las pruebas escritas más la entrevista, se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio, segundo ejercicio y entrevista y se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

#### **4.- Valoración de méritos.**

Los aspirantes, que hayan superado las pruebas deberán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, los méritos para su valoración, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados en el tablón de edictos municipal.

**En el caso de que se presenten fotocopias, éstas deberán estar debidamente compulsadas.**

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

**a) Experiencia** en puestos en que se desempeñen las mismas funciones a las propias del puesto a desempeñar, hasta un máximo de 2,5 puntos, debiendo acreditarse las funciones realizadas. Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente, de conformidad con el baremo siguiente:

- En administraciones u organismos públicos: 0,10 puntos.
- En empresas privadas, en la misma categoría y especialidad: 0,05 puntos .

Los méritos alegados se justificarán mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de nómina o contrato de trabajo donde se acredite la categoría laboral desempeñada.

Si se trata de servicios prestados en una Administración Pública, deberá aportarse un certificado de servicios expedido por el órgano competente de la misma.

El Tribunal sólo valorará los méritos que se acrediten por los interesados dentro del plazo de presentación de méritos anteriormente citado. No serán tenidos en cuenta los que se acrediten fuera de este plazo.

#### **Octava.- Puntuación final.**

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de la puntuación obtenidos en el primer ejercicio, segundo ejercicio, entrevista y valoración de méritos.

En caso de producirse empate en la puntuación total se resolverá por sorteo.

#### **Novena.- Publicación de los resultados.**

El Tribunal propondrá al Concejal Delegado de Recursos Humanos la constitución de la bolsa objeto de la convocatoria, que estará compuesta por los aspirantes que hayan superado las pruebas, ordenados de mayor a menor puntuación.

Finalizadas las pruebas selectivas, a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal, se dictará Decreto por el Concejal Delegado de Recursos Humanos de constitución de la Bolsa, La Bolsa que resultare de la convocatoria, **declarará extinguida la constituida mediante Decreto 672/2015, de fecha 25 marzo 2015.**

La Resolución por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **Décima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

Tras la realización de las oportunas pruebas selectivas, se dictará el oportuno Decreto del Concejal de Recursos Humanos constituyendo Bolsa de Empleo con los aspirantes que hayan superado las mismas. La bolsa que se constituya de la presente convocatoria, **declarará extinguida la constituida mediante Decreto 672/2015, de fecha 25 marzo 2015.**

La vigencia de la bolsa será por un año natural o hasta su agotamiento. Si en tal momento no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Se podrá establecer un período de prueba fijado en atención a la duración estimada del nombramiento o contratación y a la especialización del puesto de trabajo.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de la misma presente su aceptación por escrito acompañada de fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida, así como declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base 3ª apartado e) y f).

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax para que aporte la documentación requerida para proceder a la contratación. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservara su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

#### **Undécima.- Incidencias, impugnación y supletoriedad.**

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

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Señor Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el tablón de edictos municipales, portal de transparencia y página web municipal o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa de vigente aplicación.

### **ANEXO I**

#### **TEMARIO**

Tema 1.- Nociones básicas en materia de limpieza, uso de productos de limpieza.

Tema 2.- Seguridad y prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza

### **ANEXO II**

<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO            PEON DE LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES</b>		
<b>DATOS PERSONALES</b>		
APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	DNI
TELÉFONO	E-MAIL	
DOMICILIO (DIRECCIÓN)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>		
PEON DE LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES		
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)</b>		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente.		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida.		
<input type="checkbox"/> Justificante de haber satisfecho los derechos de examen por importe 6,63 euros.		
<b>DECLARACIÓN</b>		
<p>             El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser incluido en la bolsa, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habido sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.           </p> <p>             _____, _____ de _____ de _____           </p> <p>             Firmado: _____ .           </p>		
<b>SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA (ALICANTE)</b>		

Obra en el expediente Informe favorable de la Secretaría General sobre el asunto de referencia.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Resuelvo:

**Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 Alicante. Tfno. 965729014. Fax: 966728195

**PRIMERO.-** Aprobar las bases para la constitución de una bolsa de empleo para la dotación temporal de puestos de peones de limpieza de edificios públicos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (Expediente Gestiona nº 271/2017) conforme a la redacción que figura en la parte expositiva del presente Decreto.

**SEGUNDO.-** Efectuar la convocatoria mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web municipal ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)).

Lo dispone el Concejal Delegado de Recursos Humanos D. Jesús Tenza Ruiz, y CERTIFICA con firma digital reconocida D. Rodrigo Fernández Vila, Secretario General del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, utilizando ambos la firma electrónica reconocida, regulada en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica.

//Documento firmado digitalmente//