



BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA

PRIMERA. OBJETO Y SISTEMA SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA.

Objeto

Es objeto de las siguientes bases, regular la selección de personal para su incorporación a una bolsa de trabajo de PERSONAL DE LIMPIEZA, para Edificios municipales y Vial, equiparable al grupo E en cuanto a las retribuciones que, con arreglo a la legislación vigente, correspondan a los empleados públicos pertenecientes a este grupo.

La creación de esta Bolsa tiene como finalidad la selección del personal sujeto a relación laboral que se tenga que contratar con carácter temporal y no permanente, para cubrir las necesidades de contratación temporal que surjan sobre este tema en esta Entidad Local, así lugares vacantes en la Corporación, hasta que se proceda a la cobertura de las mismas por los procesos legalmente establecidos a tal efecto, para la sustitución de personal dependiente de este Ayuntamiento, que se encuentre en la situación de licencia, baja de incapacidad temporal o vacaciones y así mismo por acumulación de tareas o para la realización de obras o servicios determinados.

Los/as trabajadores/as se contratarán por 6 meses mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (506), por una jornada de 3 horas y 45 minutos, y de forma cíclica hasta el final de vigencia de la Bolsa que será de 4 años.

La Bolsa podrá anularse antes de que se cumplan los 4 años siempre que la entidad convoque una nueva bolsa.

Sistema selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de **EXÁMEN Y ENTREVISTA**, con las puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la base séptima de la presente convocatoria.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o bolsa de empleo, de la cual formarán parte quienes superen el proceso selectivo. La posición en esta bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso.

El procedimiento que se seguirá será abreviado y urgente ante la urgente necesidad de dotar a los servicios municipales de medios personales suficientes para su adecuado funcionamiento, dada la previsión de la existencia de futuras necesidades y la consecuente acumulación de tareas en los diferentes servicios.



SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte de las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, a la hora de presentar la solicitud o bien a la hora de firmar el contrato.
- b. Estar en posesión de la nacionalidad española, o de países de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener el permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP o L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los/as extranjeros/as en España y su integración social.
- c. Estar en posesión de la capacitación funcional para el desarrollo de las tareas propias de la vacante referida en las bases.
- d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para el ejercicio de funciones similares a las que desarrolla en el caso del personal laboral, en qué haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que no permita, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

Todos los requisitos deberán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la firma del contrato laboral.

TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias (Anexo 1) solicitante formar parte en la selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca llevarán el plazo de **DIEZ días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, así como en la página web (www.alfaradelpatriarca.es), plazo que se prorrogará automáticamente hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil, en caso de que el último fuera sábado o festivo.



Las instancias irán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, presentándose al Registro General del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca (Plaza San Juan de Ribera, 4), o en la forma que determina el arte. 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la instancia firmada se entenderá otorgada la Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas, así como la Declaración responsable de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad.

A la instancia se tendrá que adjuntar:

1. Copia cotejada del DNI (en caso de presentarse por sede electrónica bastará con escanear el original)(si se presenta presencialmente habrá que enseñar el original)
2. Documentación acreditativa de que se posee la titulación exigible en la Base Segunda letra a).
3. Currículum vitae de la persona aspirante.

CUARTA. ADMISIÓN De ASPIRANTES.

Agotado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía del Ayuntamiento dictará Resolución declarante aprobada la lista provisional de personal admitido/a y excluido/a, la cual se adoptará en atención a aquello declarado por las personas que concurren. Dicha Resolución, que se **publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, así como en la respectiva página web**, indicará el plazo de **3 días hábiles** para subsanar los defectos por las personas aspirantes a efectos del artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, en el mencionado plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas a través del Registro General del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales reportarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como causas de exclusión subsanables:



- La falta de presentación de fotocopia debidamente compulsada del DNI o Pasaporte que no esté en vigor, así como de la titulación exigida para formar parte en esta convocatoria.
- Cumplimentación incorrecta o incompleto de la instancia, cuando el error u omisión afecto a alguno de los datos mínimos al hecho que se refiere el artículo 70.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Mediante la correspondiente Resolución del órgano competente, se establecerá, **la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso de selección** y la composición nominal del tribunal calificador, haciéndose pública la misma en el Tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición:

El Tribunal estará constituida conforme establece el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, basándose en los principios de Imparcialidad y Profesionalidad (pudiendo acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa)

El personal miembro del Tribunal serán nombrados/as por el órgano competente mediante la oportuna resolución, la cual se hará pública mediante el procedimiento indicado en estas bases.

Como mínimo El Tribunal estará formada por un número impar de titulares, (Presidente/a, vocales y Secretario/a) y estarán sometidos/as a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente/a y Secretario/a o, si procede de quienes los/as sustituyan.

Contra las resoluciones de los Tribunales únicamente habrá que interponer recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Justicia, no obstante esto, los/as aspirantes que estiman que el Tribunal ha incurrido en cualquier error material o de hecho en la calificación de sus ejercicios, podrá solicitar en el plazo de cinco días naturales desde la publicación del acuerdo o propuesta, y mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia, su revisión y posterior corrección. Cualquier otra reclamación basada en temas de fondos, o a cuestionar la discrecionalidad técnica con la cual explica este órgano seleccionador será inadmitida, remitiendo al solicitante ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa porque tomen conocimiento.



En el caso de presentarse solicitud de revisión, el órgano competente solicitará al Departamento de Personal que, en el plazo de dos días, emita informe sobre el contenido de la solicitud, y en el caso de estimar la existencia de un error material, proceda a la nueva convocatoria del Tribunal en los tres días siguientes, siempre que esto fuera posible, a efectos de su corrección. En el supuesto de que se estime que el contenido de su solicitud no se funda en la existencia de un error de hecho, sin necesidad de reunir de nuevo en el tribunal, el órgano competente, dictará resolución en la cual, inadmitiendo la reclamación, remitirá al interesado/a ante los Tribunales de Justicia.

El personal miembro del Tribunal, observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo el en lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo analizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de personal miembro del Tribunal referida al proceso selectivo para el cual han sido nombrados/as.

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, la Comisión de Valoración tendrán su sede en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará mediante el sistema de **Examen y Entrevista**, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en conformidad con la legislación vigente de aplicación.

6.1. FASE DE EXÁMEN.

Exámen tipo Test: Tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Consistirá en 20 preguntas tipo test con 3 opciones de respuesta, descontándose las erróneas 0,5 puntos, sobre el temario que aparece en el Anexo III. Para pasar a la siguiente fase habrá que superar la puntuación de 10 puntos.

6.2.- FASE D ´ ENTREVISTA.

El Tribunal podrá preguntar al personal aspirante sobre las competencias propias del puesto de trabajo, así como sobre su experiencia laboral en lugares de categoría similar, o incluso sobre supuestos prácticos que puedan plantearse en el día a día de este puesto de trabajo. La valoración máxima de la entrevista será de CINCO puntos.



La valoración final del examen-entrevista será la suma de la puntuación obtenida en cada fase. En caso de empate, se dirimirá por la nota del examen.

Los resultados provisionales del concurso se publicarán en en Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Alfara, estableciéndose un periodo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones por las personas aspirantes.

SÉPTIMA. PUBLICITADO

Las presentes bases se publicarán, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, a fin de darle la necesaria publicidad para general conocimiento de las personas interesadas.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación temporal con el/la personal seleccionados/as y en conformidad con el previsto en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica y conforme a la orden de puntuación definitiva de la lista de inscritos/as, a la persona solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si está interesado/a y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato o nombramiento

En aquellos casos en que la persona aspirante rechazara la oferta, estos pasarían a ocupar el último lugar de la Bolsa, salvo que se presente documentación bastante justificativa (Bajas por incapacidad laboral transitoria, maternidad, riesgo durante el embarazo), en este caso conservarán la orden que originalmente ocupaban en la Bolsa.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el contrato procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Los contratos se formalizarán por escrito en conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalice el correspondiente contrato, no se iniciará la relación laboral con el Ayuntamiento y no se tendrá derecho a percepción económica alguna.



Las personas contratadas, una vez finalizado el contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa. La bolsa mantendrá su vigencia durante 4 años o hasta la constitución de otra nueva, momento en que se producirá la extinción de la precedente.

DECIMA. CONTRATACIÓN

Las personas aspirantes a contratar de la bolsa de Trabajo tendrán que presentar en el plazo de 2 días naturales, desde su llamamiento para la contratación, la documentación:

- a) DNI original
- c) Fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social
- d) Número de cuenta corriendo (IBAN)

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo el que no esté previsto en estas bases.

DECIMOSEGUNDA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Contra las presentes bases el acuerdo aprobatorio del cual es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recorrido, en el plazo de un mes, a explicar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estos en el Boletín Oficial del Estado. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses explicados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.



Contra cuántos actos administrativos definitivos se derivan de las Bases, podrán ser interpuestos por las personas interesadas, los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Presentadas alegaciones en forma en relación con la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo esto sin perjuicio del establecido en esta Base en cuanto a la interposición de recursos, que se regirán por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldesa del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la base siguiente.

En Alfara del Patriarca, a 14 de abril de 2022.



ANNEX 1. INSTANCIA DE SOL.LICITUT

INSTÀNCIA

DIRIGIDA A: Alcaldesa de Alfara del Patriarca

OBJECTE:

Enterat/ada de l'obertura de la borsa de treball per a la provisió una plaça de PERSONAL DE LIMPIEZA, i complint els **requisits** de:

1. Tindre la nacionalitat espanyola
2. Estar en possessió del títol corresponent
3. Estar en possessió de la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, així com no haver estat separat/separada mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat/inhabilitada penalment, del servei de ninguna administració pública ni el desenvolupament de funcions públiques.

Així, adjunte a la present instància els **documents** requerits

- 1.- Còpia compulsada del DNI
- 2.- Documentació acreditativa de que es posseeix la titulació exigible
- 3.- Currículum Vitae

SOL·LICITE ser admés/a a les proves selectives a les que es refereix la present instància.

SOL.LICITANT.

TELÈFON :

D.N.I.

DOMICILI :

POBLACIÓ :

C.P.:

OBSERVACIONS

Signa:

Alfara del Patriarca, a d' de 20