

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLATOBAS

##### **BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE CATORCE PLAZAS DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

###### **Primero.- Normas generales.**

Es objeto de las presentes bases la contratación de catorce plazas de «limpiadores/as de edificios municipales» mediante oposición libre, en régimen laboral temporal, de acuerdo con los criterios que se fijan en estas bases.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, según la puntuación obtenida:

i) El primer candidato será seleccionado para el puesto de «limpieza de la Biblioteca Municipal» durante el periodo 1 de septiembre de 2013 a 15 de febrero de 2014.

j) El segundo candidato será seleccionado para el puesto de «limpieza de la Biblioteca Municipal» durante el periodo 16 de febrero al 31 de julio de 2014.

k) El tercero, cuarto, quinto y sexto candidato serán seleccionados para el puesto de «limpieza de Colegios» durante el periodo 1 de septiembre de 2013 a 31 de enero de 2014.

l) El séptimo, octavo, noveno y décimo candidato serán seleccionados para el puesto de «limpieza de Colegios» durante el periodo 1 de febrero de 2014 a 30 de junio de 2014.

m) El undécimo candidato será seleccionado para el puesto de «limpieza del Consultorio Médico» durante el periodo 1 de septiembre de 2013 a 30 de noviembre de 2013.

n) El decimosegundo candidato será seleccionado para el puesto de «limpieza del Consultorio Médico» durante el periodo 1 de diciembre de 2013 a 28 de febrero de 2014.

o) El decimotercero candidato será seleccionado para el puesto de «limpieza del Consultorio Médico» durante el periodo 1 de marzo de 2014 a 31 de mayo de 2014.

p) El decimocuarto candidato será seleccionado para el puesto de «limpieza del Consultorio Médico» durante el periodo 1 de junio al 31 de agosto de 2014.

El resto de candidatos entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las posibles vacantes que se produzcan, siempre y cuando hayan superado al menos una de las dos pruebas a realizar.

###### **Segundo. Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es la de contrato para servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a), del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 2 del Real Decreto 2720 de 1998, de 18 de diciembre. La remuneración del contrato se fija en una retribución mensual líquida de 336,32 euros, distribuidos de la siguiente forma:

Retribución básica: 269,06 euros.

PP. Pagas Extras: 44,84 euros.

PP. Vacaciones: 22,42 euros.

---

336,32 euros.

Independientemente de lo anterior, las horas prestadas con carácter extraordinario se abonarán de la siguiente forma:

Hora extraordinaria en día laboral, 5,08 euros.

Hora extraordinaria en día festivo, 8,86 euros.

El tiempo de prestación de los servicios será de 15 horas semanales distribuidas de la siguiente manera:

De lunes a viernes, durante tres horas, en horario de tarde para la «limpieza de Colegios».

De lunes a viernes, durante tres horas, en horario de mañana o tarde según necesidades del servicio, para la «limpieza de la Biblioteca Municipal».

De lunes a viernes, durante tres horas, en horario de tarde para la «limpieza del Consultorio Médico».

**Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal laboral temporal debe reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, siendo necesario:

Ser ciudadano de la Unión Europea.

Tener cumplidos dieciséis años de edad.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si los días de finalización del plazo o actuación obligada fuesen festivos, se pasará al siguiente hábil.

**Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.**

En las solicitudes, cuyo modelo figura como anexo al final de estas bases, los aspirantes pedirán tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para las plazas que se convocan.

Las instancias, dirigidas al señor Alcalde, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina.

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, documento de identificación (pasaporte, N.I.E.).

Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 6,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número 2038 5504 21 6000070754 de la oficina de Caja Madrid en Villatobas.

**Quinto. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará, exclusivamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará, exclusivamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

**Sexto. Tribunal calificador.**

Los órganos de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones

que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**Séptimo. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.**

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre y constará de dos fases eliminatorias (se deberá superar la primera prueba para poder realizar la segunda):

Primera prueba tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, extraídas del temario que figura a continuación, en un tiempo máximo de 30 minutos. Cada respuesta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos, siendo la nota máxima que se puede obtener de 10 puntos. No superaran esta fase aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

**TEMARIO:**

Tema 1. Productos de limpieza.

Tema 2. Limpieza de aulas y despachos: Desinfección, ambientación y limpieza.

Tema 3. Limpieza del cuarto de baño: Desinfección, ambientación y limpieza.

Tema 4. Limpieza de zonas sanitarias: desinfección, ambientación y limpieza.

Tema 5. Medidas de seguridad de los lugares de trabajo.

Segunda prueba práctica de limpieza: Consistirá en una simulación de trabajo, en la cual la persona aspirante deberá desarrollar tareas relacionadas con las funciones propias del puesto, durante 10 minutos, según lo dispuesto por el Tribunal Calificador. La puntuación máxima que se puede obtener es de 5 puntos.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta. Siendo la puntuación máxima a obtener de 15 puntos.

**Octavo. Relación de aprobados y formalización del contrato.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

**Noveno. Legislación aplicable.**

Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto-Ley 10 de 2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo,

Ley Orgánica 3 de 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Décimo. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO**

**(MODELO DE INSTANCIA)**

Don/doña....., con documento de identidad número....., y domicilio a efectos de notificación en....., teléfono.....

**EXPONE**

Primera. Que vistas las bases y la convocatoria anunciadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número....., en relación con la convocatoria de catorce plazas de «limpiadores/as de edificios municipales», en régimen laboral temporal.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta todos los documentos exigidos en la convocatoria.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Tomar parte en la convocatoria para cubrir catorce plazas de «limpiadores/as de edificios municipales», en régimen laboral temporal, declarando que poseo capacidad de obrar y que no me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público.

Documentación que se adjunta:

Fotocopia del D.N.I. o del documento de identificación que corresponda, compulsada.

Justificante del pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 6,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número 2038 5504 21 6000070754 de la oficina de Caja Madrid en Villatobas.

Villatobas, a..... de..... de 2013.

El solicitante,

Fdo.:.....

Villatobas 19 de junio de 2013.-El Secretario, Miguel Navarro Muñoz.

*N.º I.- 6442*