Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE PUSA

Por Resolución de la Alcadía de 09 de Diciembre de 2024, se aprobaron las siguientes bases para la creación de una bolsa de empleo para Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales, así como su convocatoria:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE PUSA (TOLEDO)

Visto que es necesaria la creación de una bolsa de trabajo, para atender el servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales en este municipio.

Considerando lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre constitución de bolsas de personal laboral temporal.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo para el servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales, y en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la creación de una bolsa de trabajo para el servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales, por el procedimiento de oposición, en los términos que figuran en el anexo a este decreto.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo para el servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales, por el procedimiento de oposición, en este municipio de San Martín de Pusa.-

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Daniel Vega Fernández, en San Martín de Pusa, a nueve de de diciembre de dos mil veinticuatro.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE PUSA

1º.- NORMAS GENERALES:

1º.- Se convoca proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la creación de una bolsa de trabajo de limpiador/a (peón de limpieza) del Ayuntamiento de San Martin de Pusa, para cubrir temporalmente hasta que la plaza sea cubierta de forma permanente.-

2º.- La plaza está inscrita al servicio de mantenimiento.-

3º.- El trabajo consistirá en desempeñar las funciones de limpieza de las siguientes dependencias municipales: Colegio Público, Sala de Música, Ludoteca, Oficinas Municipales, Consultorio Médico, Despacho Asistente Social, Centro de Internet, Clase de Pintura, Aseos del Cementerio Municipal, Salón Multiusos de la Casa de la Cultura, y los Aseos Públicos durante las Fiestas de Mayo, Agosto y Noviembre, según cuadrante que se facilitará a tal efecto.-

4º.- La contratación será de jornada completa y el salario será el SMI.-

5º.- En cuando a bajas, permisos y vacaciones, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.-

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para poder optar a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

Código de verificación: 2024.00006805
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

c) 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 desempañar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firma el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.-

3º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1- Forma:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2- Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

b) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

c) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador, publicándose en el tablón de edictos.-

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón de del Excmo. Ayuntamiento.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el tablón de anuncios

5º.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección, estará integrada por los miembros que se determinen por decreto de Alcaldía, el cual será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.-

6º.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección será de Oposición Libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes, siendo eliminatoria.-

Código de verificación: **2024.00006805**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Prueba de Aptitud: Consistirá en contestar en tiempo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 30 preguntas, con cuatro opciones de respuesta alternativa y 5 más de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el tribunal sólo corregirá las 30 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran anuladas.

Las preguntas versaran sobre el temario del programa que figura en como Anexo II.-

Será calificado asignado 2 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,5 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para alcanzar la calificación de apto.- La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.-

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.-

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el procesos selectivo a causa de embarazo de riesgo o parte debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que hubiere quedando aplazas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

Los aspirantes para acreditar su personalidad, deberán acudir provisto del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.-

7º.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso de selección, se formará listado por orden de puntuación, para la constitución de una bolsa de interinidad o por necesidades urgentes de contratación debidamente motivada, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

Producida la vacante, el Ayuntamiento lo comunicará al aspirante que corresponda, mediante cualquier medio, ya sea telefónicamente, por correo electrónico, por correo ordinario o de forma presencial, quien deberá manifestar su disponibilidad.

Tendrán carácter preferente los medios telemáticos, siendo obligatorio facilitar un teléfono de contacto y un correo electrónico. En caso de que el aspirante no pueda ser localizado por estos medios dentro del día en que se conozca la necesidad que motive su llamamiento, el Ayuntamiento podrá cursar llamamiento al siguiente candidato de la lista.

Si una vez producida la vacante la persona a quien corresponda trabajar manifiesta su rechazo o imposibilidad, pasará al último puesto de la bolsa y si la siguiente vez que se le convoque vuelve a renunciar quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo.

Se producirá, asimismo, la exclusión de la bolsa en los siguientes casos:

- El abandono injustificado del puesto de trabajo, que conllevará la exclusión automática de la bolsa.
- Las personas que soliciten expresamente su baja voluntaria en la bolsa de trabajo.
- Aquellas que, habiendo estado contratadas, hayan incumplido sus obligaciones del puesto de trabajo.
- Las personas que renuncien por dos veces al puesto de trabajo ofertado.

8º.- DISPOSICIÓN FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden, en aquellos aspectos no previstos expresamente en estas bases.

Código de verificación: **2024.00006805**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D.Dª_____con D.N.I.núm._____ con domicilio en calle_____, Teléfono_____, Correo Electrónico_____, por medio de este escrito,

EXPONE:

Que desea participar en el proceso selectivo mediante oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de limpiador/a del Ayuntamiento de San Martín de Pusa.-

Que asume totalmente el contenido de las bases y reúne los requisitos exigidos en éstas. Documentación que aporta:

- Fotocopia del D.N.I.

Asimismo, quien suscribe declara no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad ni haber sido separado o inhabilitado del servicio a ninguna de las Administraciones Públicas.

En San Martín de Pusa, a_____de_____de 202_ .

EL INTERESADO

FDO._____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Martín de Pusa

ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización Municipal: Concepto. Clases de Órganos.
3. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales y Principios de la acción preventiva (Artículos 14 y 15).
4. El municipio de San Martín de Pusa: callejero, historia y peculiaridades.-
5. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículo 52, 53, 54 del Texto Refundido del EBEP).
6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
7. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
8. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza de Edificios.
9. Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos
10. Limpieza de equipos de oficina, limpieza de ventanas, cristales y espejos.
11. Lavado y limpieza de paredes y pisos.

San Martín de Pusa, 9 de diciembre de 2024.- El Alcalde, Daniel Vega Fernández.

Nº.I.-6805

Código de verificación: **2024.00006805**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**