

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7583

AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE ARAGÓN

Por decreto de Alcaldía de 10 de octubre de 2023 se ha acordado la aprobación de las siguientes bases contenidas en el anexo y convocatoria para la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de empleo de personal de limpieza.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE EMPLEO AL OBJETO DE CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL VACANTES, SUSTITUCIONES TRANSITORIAS O NECESIDADES TEMPORALES DEL PERSONAL CON LA CATEGORÍA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, destinada a la provisión de personal con la categoría de personal de limpieza del Ayuntamiento de Mediana de Aragón, cuando surjan necesidades de contrataciones laborales temporales por vacantes, bajas, permisos, licencias, vacaciones, sustituciones transitorias o necesidades temporales, por el orden de la puntuación obtenida.

2. La vigencia de la bolsa que se constituya se mantendrá durante un plazo de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año más, en tanto no se apruebe una nueva bolsa, y anulará y dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

Segunda. — Modalidad de contratación y descripción del puesto.

1. Las contrataciones que se efectúen serán en la modalidad de contrato laboral temporal, por el tiempo imprescindible, y a jornada completa o tiempo parcial, en función de las necesidades del servicio. Tanto la jornada de trabajo como el horario, se determinarán por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

2. Las retribuciones de las contrataciones se corresponderán al subgrupo AP, nivel 12 y demás retribuciones que correspondan, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que deriven de lo que se establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y de su adecuación a la proporcionalidad de la jornada que realice.

3. Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establecerá, si procede, un periodo de prueba de un mes, durante el cual la Alcaldía-Presidencia de esta entidad podrá dejar sin efecto la contratación, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

4. En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán bajo dependencia del Ayuntamiento de Mediana de Aragón, y por tanto les será aplicable la normativa propia de su personal laboral.

Tercera. — Funciones del puesto.

1. Labores de limpieza en cualesquiera edificios y locales públicos del Ayuntamiento. Dichas labores de limpieza incluyen la de las instalaciones y todo el mobiliario o maquinaria ubicada en el interior o exterior de dichos edificios, de manera que se adapten a los requisitos de higiene y limpieza que se requieran en función de las características y usos de los mismos.

2. Así como aquellas otras tareas que en funciones del puesto le sean encomendadas.

Cuarta. — Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en el proceso 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente. Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de formalizar el correspondiente contrato.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la correspondiente contratación.

Quinta. — Instancias.

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Mediana de Aragón y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Solicitud de participación rellena conforme al anexo núm. I de estas bases.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Fotocopia de los títulos exigido en la convocatoria, según la base cuarta (Certificado de Escolaridad o equivalente).

d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, según la base octava (títulos, cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

2. La no presentación de la instancia en el tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

3. La presentación de instancia comportará que el interesado acepta las bases y que por lo tanto, reúne todos los requisitos exigidos.

Sexta. — Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://medianadearagon.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de las solicitudes con errores siendo la publicación en la sede electrónica determinante del comienzo del plazo.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo de subsanación, se efectuará por los mismos medios señalados en el párrafo anterior la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se designará el tribunal que ha de resolver la convocatoria.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Séptima. — Tribunal calificador.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de alcalde, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada



deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

2. Los órganos de selección estarán compuestos por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

3. Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán contar con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso y en puesto de igual o superior grupo/subgrupo al del objeto de la convocatoria.

4. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6. Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

8. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para su correcto desarrollo.

9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

11. A partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación.

12. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. — Valoración de méritos.

1. El sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

2. Se tendrán en cuenta los siguientes méritos sobre un total de 10 puntos:

A) Experiencia profesional: hasta un máximo de 6.

—Por servicios prestados en la categoría de personal de limpieza de edificios y locales en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

—Por servicios prestados como personal de limpieza de edificios y locales a empresas privadas: 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

La justificación se realizará como sigue:

- Servicios a otras Administraciones Públicas: certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo y jornada de servicios prestados y denominación de la plaza. Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse. El tiempo trabajado en esta administración no requerirá presentación de certificación, que será incluida de oficio.

- Servicios a empresas privadas: contratos de trabajo, y vida laboral.



En el caso de que los servicios no hubieran sido prestados a jornada completa la puntuación se calculará proporcionalmente.

Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada no se podrá valorar este mérito.

La valoración sólo se realizará por mes completo, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

B) Formación:, hasta un máximo de 4 puntos.

—Titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 2 puntos:

—Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 1 punto

—Título de Bachiller o Técnico/Grado Medio o equivalente: 1,5 puntos.

—Título de Técnico/Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

En caso de presentar varias titulaciones, únicamente se valorará la de mayor nivel.

Se acreditará mediante copia de la titulación alegada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

—Permiso de conducir en vigor de la clase B, 1 punto.

—Cursos, hasta un máximo de 1 punto:

Se valorará con 0,005 puntos por cada hora de formación recibida en acciones formativas relacionadas con el puesto a cubrir.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación dependientes de las Administraciones Públicas, FAMCP, sindicatos, patronal, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, INAP, IAAP, por el INEM/INAEM o equivalente, o por una universidad pública.

Deberá aportarse copia del diploma o certificado de asistencia o de realización del curso, en el que se indique el órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia del curso, número de horas de duración y fecha de realización.

No se valorarán aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Novena. — *Desarrollo del proceso y calificación final.*

1. La calificación final se calculará sobre 10 puntos.

Para dirimir los empates se utilizarán los siguientes criterios en orden decreciente, sin que operen en el desempate los límites de puntuación máxima:

- Mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito de la formación.
- En el caso de que persista el empate, se realizará sorteo.

2. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la relación de aspirantes proponiendo la formación de la bolsa de empleo.

La expresada relación se publicará por el tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://medianadearagon.sedelectronica.es>) y se elevará al órgano competente. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación siendo la publicación en la sede electrónica la determinante para el cómputo del plazo. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto.

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La lista así formada, que se aprobará mediante decreto de Alcaldía, estará en vigor durante un plazo de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año más.

2. La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación temporal, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.



3. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

—Se realizará por vía telefónica y se llamará a los teléfonos indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas, mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 12:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser nombrado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

1. Original del documento nacional de identidad y del Certificado de Escolaridad.
2. Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para el acceso al empleo público exigidos en la convocatoria.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y 56 del 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.
4. Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.
5. Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

4. Completada dicha documentación se procederá a efectuar la contratación mediante decreto de Alcaldía, cuyas características dependerán de las necesidades que justifiquen el llamamiento debiendo formalizarse en la fecha que se indique. Cuando se produzca el fin de la relación laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

5. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

e) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ninguna contratación hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

6. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar la contratación.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

7. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Undécima. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada,



serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Mediana de Aragón, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Mediana de Aragón, plaza de España, 1, 50135 Mediana de Aragón.

Duodécima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados 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, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Mediana de Aragón, a 10 de octubre de 2023. — El alcalde, Luis Ángel Blasco Mainar.

ANEXO I

Modelo de solicitud

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Domicilio, número, piso, puerta, código postal, localidad

Teléfono para el llamamiento, en caso de acceder a la bolsa de empleo:

Teléfono de sustitución 1: Teléfono de sustitución 2:

Correo electrónico

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria así como la veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.

Y SOLICITA: su admisión a las pruebas selectivas para participar en la bolsa de empleo, mediante concurso de valoración de méritos, para una plaza de personal de limpieza.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

a) La presente solicitud de participación rellena.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria: Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, según la base octava (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

En, a de de 20

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE ARAGÓN.