

## **BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA .**

### **Primera. Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de limpiador/a con el fin de proceder a su llamamiento cuando sea necesario para la cobertura temporal de plazas vacantes hasta su cobertura definitiva y necesidades temporales del Ayuntamiento mediante contratación laboral temporal.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

### **Segunda. Duración de la bolsa:**

La vigencia de la bolsa será de CUATRO (4) años a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados y a cuyo término deberá ya estar realizado un nuevo proceso.

Si en el momento de finalización de la vigencia de la bolsa hubiera contratos sin finalizar, estos continuarán hasta su finalización, independientemente del plazo de vigencia de la bolsa.

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

Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

1. Tener la nacionalidad española o de pertenencia a cualquiera de los Estados integrados en la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España o ser extranjero residente legal en España, todo ello en los términos del Art. 57 de la Ley 7/2007.

2. Tener cumplidos dieciséis años.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación específica: Certificado de la ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalentes.

4. No sufrir ninguna enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de Limpiador/a, acreditado mediante Certificado Médico original. Dicha certificación se deberá presentar solo en caso de ser seleccionado y de forma previa a la contratación.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, acreditado mediante declaración jurada en la propia instancia.

6. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual,

prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Todos los requisitos deberán 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.

7.- No superar los límites temporales previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores para los contratos de duración determinada. En caso de que durante la vigencia de un contrato laboral de duración determinada con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se vayan a superar tales límites, se producirá la pérdida sobrevenida de este requisito, y por tanto, dará lugar a la extinción laboral automática de la relación laboral.

#### **Cuarta. Presentación de instancias y documentación anexa.**

**4.1.-** Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia.**

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

**4.2.-** A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.

- Hoja de autobaremación (Anexo II). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)

- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 10,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios/ autoliquidaciones/ tasas/ DEREEXAM Tasa de Derecho de Examen.

**Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.**

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a

aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Asimismo se presentarán todos los documentos que estimen pertinentes para su valoración en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web corporativa, ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la página web corporativa, ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición.

#### **Sexta: Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes con sus respectivos suplentes, que serán designados por la Alcaldía, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

El Tribunal calificador se regirá a los efectos indemnizatorios por el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en las cuantías previstas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente y siempre que hubiesen firmado el acta de constitución del mismo. Igualmente están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas y para la adecuada interpretación de estas bases.

#### **Septima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

El anuncio del día, hora y lugar de la realización de las pruebas se publicará en el BOP de València y en la página web corporativa ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)) con un mínimo de antelación de 7 días al de la fecha de realización. Si no fuera posible la celebración simultánea el orden de actuación se establecerá mediante sorteo, que se realizará antes de comenzar la prueba.

### **Octava. Sistema Selectivo.**

El sistema de selección será el de Concurso-oposición. La valoración final será la suma de la puntuación obtenida en cada fase.

#### **A. Fase de Oposición:**

Consistirá en efectuar dos ejercicios:

El primer ejercicio, que tendrá una duración total de 45 minutos, consistirá en responder a 20 preguntas tipo test sobre las materias del temario adjunto como **Anexo II**, con tres respuestas propuestas y de las que sólo una será correcta. La calificación será de hasta **10 puntos** descontando las respuestas erróneas 0'25 puntos y no puntuando las respuestas en blanco.

Quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos, serán citados a la celebración del segundo ejercicio, publicándose la fecha, lugar y hora en el tablón de anuncios municipal y en la página web corporativa ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)).

El segundo ejercicio, consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el tribunal en el tiempo máximo de 15 minutos, relativa a funciones propias del puesto a desempeñar y encuadrada entre las materias específicas incluidas en el Anexo II.. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de **10 puntos**, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 para superarlo.

#### **B. Fase de Concurso:**

Quienes hayan superado la anterior fase comunicarán, mediante instancia y en el plazo que se otorgue al respecto, los puntos que, con un máximo de 5, les resulten de la aplicación de los méritos que seguidamente se relacionan. Dicha autobaremación se comprobará por el tribunal de selección con carácter previo al nombramiento.

Se Valorarán los siguientes meritos:

##### **1) Experiencia profesional: Hasta 3 puntos.**

- Por cada mes de experiencia en la misma especialidad a la que se opta tanto en organismos públicos como en empresas privadas 0,16 puntos.

No se prorratearan puntos por periodos inferiores al mes.

- Se valorarán los cursos de formación homologados relacionados con el puesto de trabajo de acuerdo con la siguiente escala, hasta un **máximo de 1 punto**:

Hasta 10 horas\*: 0,20 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,40 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,60 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,80 puntos.

Más de 40 horas: 1 punto.

\*No serán valorados los cursos de duración inferior a 8 horas

##### **2) Conocimientos de valenciano: Hasta 1 punto.**

1. A2 = Oral = 0,20 puntos
2. B1 = Elemental= 0,40 puntos
3. B2 = 0.60 puntos
4. C1 = Mitja = 0,80 puntos
- 5 C2 = Superior = 1 punto" .

#### **Novena. Puntuación final.**

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la nota de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes estos se resolverán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Más puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen.
3. Si persistiera el empate se resolvería por sorteo.

#### **Decima. Publicidad de las Calificaciones y propuesta de aprobados.**

Las puntuaciones finales y la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación serán expuestas en la página web corporativa ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), el mismo día o el siguiente a la adopción de los acuerdos correspondientes.

El tribunal elevará al órgano competente de conformidad con la antedicha relación, la propuesta de bolsa de trabajo.

#### **Undécima. Contratación en régimen laboral de los integrantes de la bolsa y régimen de funcionamiento.**

Concluido el proceso selectivo y de conformidad con la propuesta de bolsa de trabajo efectuada por el Tribunal elevada a la Alcaldía, ésta, cuando fuera necesaria la contratación, dictará resolución autorizando la contratación laboral temporal de los integrantes de la bolsa, a cuyo efecto se seguirá el orden de llamamiento que corresponda según el lugar ocupado en la misma por los aspirantes en función de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo. En el plazo máximo de quince días desde la fecha de la resolución, se deberá formalizar el pertinente contrato laboral.

No obstante, en ningún caso serán llamados a tales efectos los *solicitantes que, por sucesión de contratos temporales con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, puedan devenir en indefinidos no fijos por superar los límites temporales previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores para los contratos de duración determinada, aunque les corresponda por el orden establecido en la Bolsa de Empleo, quedando excluidos de la misma automáticamente.*

**Duración del contrato:** La duración de los contratos laborales que se formalicen se fijará desde la fecha de incorporación al servicio de la persona propuesta hasta que -a través de los correspondientes procesos selectivos- la plaza se provea en propiedad, se incorpore la persona titular a la que se sustituye transitoriamente, o, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento, o se amorticen las plazas.

**Renuncias y reservas:** Cuando se produzca, la oferta de contratación será irrenunciable salvo que el interesado acredite estar en situación de incapacidad laboral transitoria, estar trabajando en otro destino con un contrato laboral o nombramiento por un periodo de tiempo superior al ofrecido por mediación de la bolsa, en situaciones debidamente acreditadas de embarazo, permiso de maternidad

o en los supuestos relacionados considerados con situaciones de violencia de género. En caso contrario, salvo las excepciones enumeradas, su rechazo supondrá pasar a ocupar el último lugar de la bolsa.

**Incompatibilidades:** Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

#### **Duodécima.- Nombramiento, regulación y vigencia.**

El ofrecimiento de las contrataciones derivadas de la bolsa se realizará exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección que figure en la instancia. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos datos que figuren en la instancia, y en particular, dicha dirección de correo electrónico.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, Función Pública de la Comunidad Valenciana, a los cuatro meses del nombramiento por mejora de empleo o interinidad se podrán realizar las correspondientes evaluaciones por parte de la jefatura de servicio donde se presten servicios, y se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas así como las capacidades aplicadas en el trabajo. Si la evaluación por parte de la Jefatura de Servicio fuera negativa, el órgano selectivo la revisará y resolverá, previa audiencia a la persona interesada.

#### **Decimotercera.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

#### **Decimocuarta.- Cesión de datos.**

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Tària, Plaça de l'Ajuntament 9. 46190 Riba-roja de Tària.

#### **Decimoquinta. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma 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.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes el Alcalde-Presidente de la Corporación podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)).

## **TEMARIO LIMPIADOR/A**

### **MATERIAS COMUNES :**

- Tema 1 Organos de Gobierno Municipales, El Alcalde, La Junta de Gobierno y el Pleno.
- Tema 2 La Administración Local, especial referencia al Municipio. Concepto y elementos.
- Tema 3 Las Administraciones Publicas.
- Tema 4 Los sistemas de acceso a la Función Publica.
- Tema 5 Derechos y deberes de los empleados publicos.

### **MATERIAS ESPECIFICAS:**

- Tema 6 Productos de limpieza. Toxicidad., Utensilios y maquinaria de limpieza
- Tema 7 Limpieza integral de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, sanitarios y materiales decorativos.
- Tema 8 Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.