

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2021-3673 *Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para personal de limpieza en instalaciones municipales, por el procedimiento de concurso-oposición. Expediente 2021/630.*

BASES

1.- Objeto.

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la formación de una bolsa de empleo para sustituciones del personal de limpieza de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santoña, por el procedimiento de concurso-oposición. Esta bolsa de empleo servirá para cubrir las posibles necesidades de personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, o cualquier otra circunstancia que suponga una ausencia temporal con reserva del puesto de trabajo, incluidas en la plantilla de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Deben excluirse: excedencias o ausencias por cualquier causa con una duración superior a nueve meses.

La contratación solo podrá efectuarse previo expediente en el que, en cada supuesto concreto, sea posible legalmente la contratación de personal laboral interino, y así sea informado formalmente por los Servicios Jurídicos competentes y fiscalizado favorablemente por la Intervención Municipal.

No podrá recurrirse a la Bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida con carácter fijo, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica, siendo necesaria ésta, igualmente, para la cobertura de ausencias de duración superior a nueve meses.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral y los contratos se regirán por lo establecido en la Legislación Laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales de sustitución o interinaje, siendo sus retribuciones las establecidas en el Presupuesto Municipal.

La bolsa de empleo tendrá una duración de dos (2) años, desde la fecha en que por Resolución del Alcaldía sea aprobada y derogará la bolsa que pudiera estar vigente con anterioridad.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

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

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. 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.

e) Estar en posesión, como mínimo, del Graduado Escolar. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- Plazo, lugar y documentación necesaria para la solicitud.

Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña y a través de la página web municipal <http://www.santona.es>

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional relacionada con la acreditación de méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

Lugar.- Las instancias se registrarán en el Registro del Ayuntamiento de Santoña, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación que debe contener cada solicitud:

A. Impreso de instancia: Anexo I.

Se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se puede obtener, en formato Word, en la página web del Ayuntamiento de Santoña: <http://www.santona.es/empleo-publico>

B. Índice documental: Anexo II.

En este anexo, se relacionarán todos y cada uno de los documentos que se presenten en el punto C "Otra documentación". Todos los folios presentados deben estar numerados y ordenados según el orden indicado por el aspirante en este Anexo II. De esta forma, se podrán evitar errores o confusiones acerca de la documentación entregada. La documentación se presentará sin grapar ni encuadernar.

C. Otra documentación:

1. Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
2. Copia compulsada de la titulación exigida, en cada caso.
3. Documentación acreditativa de los méritos: para la valoración de los méritos, se presentará la documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional para méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria

4.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente: Javier Morales. Suplente: Juan Rangel
- Secretaria: Margarita Álvaro con voz y voto. Suplente Lucia Zorrilla
- Dña. Rosario Nieto. Suplente Raquel Castañeda
- D. Roberto Gutiérrez. Suplente Isabel Rueda
- Dña. María del Mar Royo. Suplente Mercedes Santiuste

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo. 28 de la Ley 30/1992.

6.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se hará mediante concurso-oposición.

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

FASE 1. CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 6 puntos).

No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.

1.1. Formación: máximo de 1 punto. Por cursos de formación relacionados con la limpieza o Prevención de Riesgos Laborales relacionados con el puesto de trabajo a razón de 0.004 puntos la hora. Hasta un máximo de 1 punto. Se acreditará mediante copia del certificado del curso. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases

1.2. Experiencia profesional: máximo 5 puntos. Por haber trabajado como limpiador/a: 0.002 por día a tiempo completo. Hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse inexcusablemente en la forma que a continuación se indica:

- a). méritos de experiencia profesional por cuenta ajena: mediante copia del contrato laboral o certificado de la Administración Pública expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente.
- b). méritos de experiencia profesional, por cuenta propia o autónomos: mediante presentación de facturas que acrediten la realización del servicio, debiendo en las mismas figurar la duración (en horas o días a jornada completa), el contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación de justificante de cobro.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en el apartado de experiencia laboral se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable.

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos.

FASE 2: OPOSICIÓN (máximo 10 puntos).

La fase de oposición constará de un ejercicio teórico de carácter eliminatorio. Consistirá en resolver un cuestionario de tipo test de 30 preguntas del temario contenido en el anexo III, siendo solo una de ellas la correcta. El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo para la contestación de las preguntas será de 40 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 y será necesaria la obtención de 5 puntos para darse por superado. El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

$$Nota = 10 \cdot \frac{Aciertos - \left(\frac{Fallos}{Respuestas-1} \right)}{Preguntas}$$

Finalizada la fase de oposición se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición de aquellos candidatos que lo hayan superado, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más aspirantes, atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación en experiencia profesional, y en tercer lugar atendiendo a los méritos de formación.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

7. Bolsa de empleo

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pasarán a formar parte la bolsa de empleo por orden de la puntuación total finalmente obtenida, de mayor a menor.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a los indicados por el aspirante en su solicitud. Cualquier modificación en los datos de contacto deberá ser notificada al Ayuntamiento de Santoña, al objeto de la necesaria actualización de datos. En cualquier caso, si efectuada la llamada o envío del correo electrónico, transcurrieran 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 24 h.) pasarán al último lugar de la lista. Igualmente pasarán al último lugar de la lista aquellas personas que renuncien 2 veces consecutivas a un llamamiento aun siendo justificada su renuncia.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el boletín oficial de Cantabria.

Santoña, 20 de abril de 2021.

El alcalde,
Sergio Abascal Azofra.

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para bolsa de empleo de

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

Que cumpla todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados así como toda la documentación aportada.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a de de 201.....

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2021-3673

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

ANEXO II

D./Dña. _____ con DNI

_____ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el
proceso selectivo de:

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia compulsada del DN I	
Fotocopia compulsada de la titulación	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria:	
✓ Curso:	
Vida Laboral original	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.

MIÉRCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021 - BOC NÚM. 80

ANEXO III

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.
- TEMA 2.-** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.
- TEMA 3.-** El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- TEMA 4.-** Nociones básicas de limpieza y sistemas: barrido, fregado, limpieza de muebles, limpieza de equipos informáticos...
- TEMA 5.-** Útiles básicos de limpieza. Herramientas y maquinaria de limpieza
- TEMA 6.-** Productos químicos en la limpieza
- TEMA 7.-** Prevención de riesgos Laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación
- TEMA 8.-** Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
- TEMA 9.-** Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

2021/3673

CVE-2021-3673