



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE COAÑA

1.- OBJETO

Es objeto de esta convocatoria, la elaboración de una bolsa de trabajo a efectos de contratación de personal, con carácter temporal, para cubrir bajas temporales motivadas por enfermedad, vacaciones y situaciones análogas en el servicio de limpieza de inmuebles del Ayuntamiento de Coaña.

El trabajo se desarrollará en las diferentes instalaciones municipales y a las mismas se desplazará el/la trabajador/a en su propio vehículo.

Las funciones a desarrollar serán las propias del personal de limpieza.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será de cuatro años naturales desde su constitución.

2.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

El contrato será temporal y las condiciones de contratación, así como el horario y demás características del puesto, se ajustarán a las establecidas en el Ayuntamiento de Coaña para este servicio.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- Estar en posesión del permiso de conducir.
- Estar en posesión de la enseñanza obligatoria (Graduado Escolar, ESO o equivalentes).

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez días hábiles (entre el 21 de enero y el 1 de febrero de 2019, ambos inclusive) en el Registro General del Ayuntamiento de Coaña, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en orden a remitir la instancia. En este último supuesto, el solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Coaña mediante fax (985.630468) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

La documentación a presentar será la establecida a continuación:

- Modelo de solicitud normalizado (disponible en la Web municipal y en las oficinas del Ayuntamiento de Coaña).
- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la base tercera.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir en vigor.
- Currículum Vitae actualizado y acreditado.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable del solicitante de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas por sentencia firme (incluida en el modelo de solicitud).

Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por el Tribunal de Selección ni serán objeto de puntuación.

5.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, con indicación, en su caso, del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante. El plazo de subsanación de los defectos —subsanación referida exclusivamente a los requisitos de la convocatoria—, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, con caducidad del derecho de subsanación por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.

En caso de no presentarse alegaciones, la lista provisional se convertirá en definitiva.

Toda la información derivada del proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coaña, así como en la Web municipal: www.ayuntamientodecoana.com.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador convocado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de enero de 2019 estará formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE.- Secretario del Ayuntamiento de Coaña.

VOCALES.- Tres técnicos/as designados/as por el Alcalde – Presidente.

SECRETARIO – Un/a técnico/a designado/a por el Alcalde – Presidente.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, en su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los/as miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre el Secretario y el Presidente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude de ley.

Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal, y en caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. El/la secretario/a actuará con voz, pero no tendrá voto en los asuntos relativos a la calificación de las pruebas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las fases de la oposición. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso.

Los/as miembros designados/as deberán abstenerse de actuar si en ellos/as concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso será el de Concurso- Oposición.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

1.- Fase de Oposición:

De carácter obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, que podrá estar compuesto por una o varias pruebas y relacionado con las funciones propias de la categoría profesional convocada.

La duración y contenido del mismo será determinado por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superar el ejercicio y no ser eliminado/a, una puntuación mínima de 5 puntos.

2.- Fase de concurso:

El tribunal únicamente valorará la fase de concurso de los/as aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. Se valorarán los méritos referidos al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de méritos de los/as aspirantes no determinará en ningún caso por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 8 puntos.

- Experiencia:

- Por servicios prestados en la Administración o en edificios públicos en puesto similar: 0,10 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por servicios prestados fuera de la Administración en puestos similares: 0,05 puntos por cada mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Para acreditar la experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, se deberá adjuntar obligatoriamente junto al Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, contratos de trabajo y/o en su caso, Certificación de los



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

servicios prestados en las Administraciones Públicas; o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la experiencia profesional.

3.- Residencia en el Municipio de Coaña:

Aquellos/as aspirantes empadronados en el Municipio de Coaña con un mínimo de antigüedad de 2 años, obtendrán 2 puntos a añadir a la puntuación del concurso-oposición.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de clasificación definitivo de los/as aspirantes que formarán la bolsa de trabajo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de la base séptima.

Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, que afectara al orden de prioridad en la lista de trabajo, éste se determinará:

1º) A favor del/a aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2º) A favor del/a aspirante que hubiera acreditado más méritos en la fase de concurso, aunque éstos no se hubieran valorado por superar la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso.

3º) Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coaña y en su página Web: www.ayuntamientodecoana.com se publicará la relación de aspirantes con la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, lo que determinará la composición de la bolsa de trabajo para su llamamiento.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando resulte necesario acudir a la Bolsa, se producirán tres llamamientos por vía telefónica, a tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa, y en caso de no lograr su localización se pasará al siguiente aspirante de la bolsa y así sucesivamente.

En el caso de que la persona a quien se efectúa el llamamiento conteste en el plazo de tres días, pasará al último lugar de la bolsa, siempre y cuando se justifique alguna de las causas señaladas a continuación, en caso contrario



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

será expulsado/a de la misma. Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará con la exclusión, sino que pasará al último lugar:

- a) Estar en el periodo de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

Los trabajadores deberán renunciar por escrito ante este servicio aportando la causa justificada.

En caso de que no haya respuesta o que el rechazo del llamamiento se produzca sin que medie ninguna de las causas anteriores o de mediar estas no se justifiquen, se producirá automáticamente la exclusión de la bolsa.

El integrante de la Bolsa que sea contratado por el Ayuntamiento mantendrá el mismo orden en la misma para futuras contrataciones en su periodo de vigencia.

10.- DURACIÓN DE LA BOLSA

La Bolsa tendrá una duración de 4 años naturales desde su constitución.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Coaña para proceder a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su página Web de los datos meramente identificativos (nombre, apellidos y DNI) y de la puntuación final resultante del proceso selectivo.

DISPOSICIONES ADICIONALES. DERECHO SUPLETORIO

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes



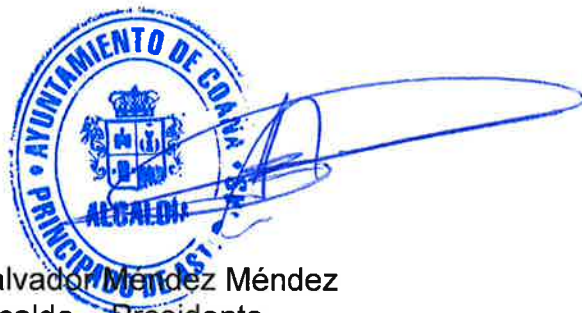
AYUNTAMIENTO DE COAÑA

en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DISPOSICIÓN FINAL. RECURSOS.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y las bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente de su publicación.

En Coaña, a 18 de enero de 2019.



Fdo. Salvador Méndez Méndez
Alcalde – Presidente
Ayuntamiento de Coaña