

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.304

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE LA PEÑA

La Junta del Patronato de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña de Alfajarín, en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2018, acordó aprobar las bases y convocatoria para cubrir una plaza de limpiador-planchador mediante el sistema de concurso-oposición, y constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes, con sujeción a las siguientes

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. — *Normas generales.*

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de limpiador-planchador, mediante concurso-oposición, en la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín.

Servicio/Dependencia: Patronato Municipal Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín.

Denominación del puesto: Limpiador-planchador.

Naturaleza: Personal laboral.

Naturaleza personal laboral: Fijo.

Grupo: C.

Categoría: Grupo de cotización 10.

Jornada: Jornada completa.

Horario: Según necesidades del servicio.

Retribuciones: Según convenio colectivo estatal de 25 de abril de 2012, de la Dirección General de Empleo de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

La plaza referida está adscrita a la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

FUNCIONES:

Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas de la gobernanta o de la dirección. Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

- Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.
- Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de los residentes y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.
- Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario, etc.) y zonas comunes (salones, pasillos, cocina, vestuarios, etc.) procurando ocasionar tan pocas molestias como pueda a los residentes.
- Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).

Segunda. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de laboral fijo, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es a tiempo completo, horario según necesidades del servicio.

N B O P

Retribución según convenio colectivo estatal de 25 de abril de 2012, de la Dirección General de Empleo de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Tercera. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida:

—Título de Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al modelo del anexo II, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al presidente de la Junta del Patronato de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen e irán acompañadas del DNI, NIE o pasaporte compulsados, así como de los documentos compulsados acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://alfajarin.sedelectronica.es>.

La solicitud deberá ir acompañada por:

—Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, NIE, o pasaporte.

—Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

—Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

—Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

—Justificante de haber abonado los derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 10 euros (Ordenanza fiscal número 37) y se ingresarán en la cuenta de la Junta de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña: ES0920855407710330221163, haciendo constar su objeto en el correspondiente ingreso: Concurso-oposición limpiador-planchador.

«Art. 6. 1. Estarán exentos los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud.

2. Tendrán una bonificación del 50% en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el

N B O P

Boletín Oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria.

3. Estas bonificaciones no serán acumulables».

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Declaración jurada o promesa de 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o 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.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Junta del Patronato de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, la lista definitiva y aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica. Si no hubiera reclamaciones, la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal está integrado por los siguientes miembros, titulares y suplentes, con voz y voto.

• Composición:

PRESIDENTE: Doña Concepción Orós Espinosa.

SUPLENTE: Doña Inés Alonso Costa.

SECRETARIO: Doña Gema González Guerra.

SUPLENTE: Don Jesús Manuel Lacuey Solans.

VOCAL: Doña Ana Rosa Bes.

SUPLENTE: Doña Ana María Lasaga Gil.

VOCAL: Doña Pilar Masip Usón.

SUPLENTE: Doña Elena Pardos Gavín.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

N o n

Sector Público, y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima. — Sistema de selección.

La selección de personal se realizará por concurso-oposición.

Los opositores serán convocados para el ejercicio en llamamiento único de acuerdo con el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de treinta preguntas, con respuestas múltiples, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria, no computándose negativamente las respuestas erróneas, siendo valorado el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario contestar correctamente quince preguntas para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en sede electrónica las puntuaciones obtenidas.

Mediante resolución de la Presidencia de la Junta se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente en fotocopia compulsada del DNI y de la situación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera apartado 3 y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo quien en dicho plazo no formalizará el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

FASE DE CONCURSO:

Los méritos y capacidad de los aspirantes serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia profesional en puestos semejantes al de la convocatoria, se calificará hasta un máximo de 3 puntos.

A) Experiencia profesional en residencias públicas: 0,15 puntos por mes completo efectivamente trabajado en puesto similar.

B) Experiencia profesional en residencias privadas: 0,10 puntos por mes completo efectivamente trabajado en puesto similar.

C) Experiencia en puestos similares funciones limpieza: 0,05 puntos por mes completo trabajado en puesto similar.

En el caso de que se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase concurso.
- c) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Octava.— Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena. — Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de empleo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados, teniendo una vigencia de dos años desde esta fecha.

La resolución por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tabloneros de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes que no hubieran superado el primer ejercicio de la oposición quedarán eliminados y perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesario la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

3. Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

El llamamiento para la contratación se realizará por correo electrónico indicado en la instancia y mediante tres llamadas de teléfono. Si transcurridas veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico no ha contestado se pasará a llamar al siguiente candidato, entendida renuncia.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Décima. — Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Undécima. — Período de prueba.

Se establece un período de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Duodécima. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social. Alfajarín, a 13 de febrero de 2019. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.

ANEXO I

Temario

Tema 1. Limpieza de residencias:

1. Problemática de las residencias.
2. La limpieza en las residencias.

Tema 2. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos:

1. La suciedad: origen y eliminación.
2. Los suelos: clasificación.
3. Fichas técnicas de suelos.
4. Suelos textiles: normas generales.

Tema 3. Tratamientos de base para suelos:

1. Tratamientos de base.
2. Fregado a fondo.
3. Cristalización.
4. Aplicación de emulsiones.

Tema 4. Sistemas de limpieza:

1. Sistemas de limpieza.
2. Barrido de suelos.
3. Fregado con mopa un solo cubo.
4. Fregado con mopa de doble cubo.
5. Método spray / máquinas de alta velocidad.
6. Limpieza de mobiliario.
7. Limpieza de servicios.
8. Limpieza de paredes.
9. Limpieza de habitaciones.
10. Limpieza de cristales.

Tema 5. Productos químicos en la limpieza:

1. Productos químicos en la limpieza.
2. Normas generales sobre productos.
3. Tipos de productos.
4. Tipos productos de limpieza y de desinfección.
5. Identificación de los peligros en el uso de productos.
6. Información sobre etiquetado de los productos.

Tema 6. Maquinaria de limpieza:

1. Maquinaria de limpieza.
2. Fregadora abrillantadora.
3. Aspiradoras de agua y polvo.
4. Máquinas especiales.

Tema 7. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos:

1. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos, la contaminación.
2. Eliminación de residuos sólidos urbanos.
3. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Tema 8. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.

Funciones del personal de limpieza:

1. La organización y control del servicio de limpieza.
2. Equipos de trabajo.
3. Funciones del personal de limpieza.

Tema 9. Limpieza de cocinas en residencias:

1. Los alimentos como fuente de infección.
2. Las instalaciones.
3. Condiciones higiénico-sanitarias.
4. Instrucciones básicas del personal de limpieza en contacto con los alimentos:

N B O P

Tema 10. Técnicas de lavandería para residencias:

1. Consideraciones generales.
2. Factores que influyen en el proceso de lavado de ropa.
3. Factores a tener en cuenta para mejorar la duración de la ropa.
4. Control de duración de prendas.
5. Etapas en el proceso de lavado.
6. Acciones posteriores que se realizan según el tipo de ropa.
7. Procesos después del lavado.
8. Planchado de ropa en función de los distintos tejidos.
9. Normas de lavandería.

Tema 11. Calidad en la limpieza:

1. Calidad del servicio de limpieza.
2. Actitud ante el cliente.
3. Decálogo de calidad.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza:

1. Riesgos específicos en trabajos de limpieza.
2. Obligaciones y derechos de los trabajadores.
3. Protección personal.
4. Riesgos específicos del sector limpieza.
5. Higiene industrial.
6. La ergonomía.
7. Levantamiento de cargas.
8. Limpieza en alturas.
9. Prevención contra accidentes eléctricos.

ANEXO II

Solicitud de admisión a la convocatoria y pruebas de selección de personal laboral fijo por concurso-oposición, limpiador-planchador, de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos:

Nombre:

NIF:

Domicilio:

Calle:

Número: Bloque: Portal: Escalera: Piso: Municipio:

Provincia: CP:

Teléfono: Fijo: Móvil:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

—Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, pasaporte.

—Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

—Documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

—Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria y bases publicadas en el BOPZ núm., de fecha, en relación con la convocatoria de una plaza de limpiador-planchador, en régimen laboral fijo.

Segundo. — Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y/o bolsa de empleo resultante para cubrir las incidencias laborales que se puedan presentar en la plantilla orgánica.



AVISO LEGAL:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

—Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Junta.

—Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

—Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Junta.

En Alfajarín, a de de 2019.

El/la solicitante.

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE LA PEÑA.

Alfajarín, a 13 de febrero de 2019. — El alcalde-presidente, Jesús Vicén Falcón.