

CABEZUELA DEL VALLE

ASUNTO. Convocatoria Bolsa de Trabajo para Auxiliares de Limpieza en la Residencia de Mayores

CONSTITUCION DE LISTA / BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE LIMPIEZA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN LA RESIDENCIA DE MAYORES/ CENTRO DE DÍA " VIRGEN DE PEÑAS ALBAS" DE CABEZUELA DEL VALLE"

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una lista/ bolsa de trabajo, de aspirantes de auxiliar limpieza, mediante concurso-oposición para la contratación laboral temporal según las necesidades que surjan en la Residencia Municipal de Personas Mayores/ Centro de Día Virgen de Peñas Albas de Cabezuela del Valle.

Las funciones serán las propias del puesto de trabajo de limpiador.

Segunda.- Elaboración de la lista de aspirantes.

La elaboración de la lista de aspirantes y su funcionamiento se regirá por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle de fecha 17.02.2015 y la normativa de general aplicación.

Tercera.- Modalidad de los contratos.

La modalidad de los contratos será cualquiera de las que con carácter temporal vienen recogidas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Los contratos serán exclusivamente para la atención de la Residencia de Ancianos mientras dure la gestión directa municipal. Con carácter general, la dedicación será a tiempo completo, salvo que, excepcionalmente, las necesidades del servicio permitan o aconsejen la contratación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo, días de descanso, horario de trabajo y retribuciones, serán las establecidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española, o de cualquier país de la Unión Europea.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

El cumplimiento de estos requisitos deberá concurrir en el momento de la solicitud.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Sexta.- Listas provisionales de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y concederá un plazo de cinco días naturales para que los interesados puedan subsanar lo que proceda.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se hará constar, asimismo, la designación de los vocales del tribunal calificador y la fijación del día para la valoración de los méritos.

Séptima.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, todos con voz y voto. Uno de ellos actuará como presidente y otro como secretario.

Su designación se hará por el Alcalde, en la Resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente.

Octava.- Procedimiento de valoración.

El procedimiento de valoración de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso o valoración de méritos. Puntuación de 0 a 5 puntos.

Novena.- Fase de oposición, o prueba objetiva de conocimientos.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La duración de la prueba será la que determine el Tribunal.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Se calificará de 0 a 5, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de, al menos, 2 puntos.

Consistirá en un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y en relación con el temario que se incluye a continuación. Se tendrán en cuenta para su corrección, las siguientes reglas:

- Las respuestas en blanco no puntúan.
- Las respuestas erróneas descontarán a razón de por cada dos incorrectas se descontará el equivalente a una correcta.
- Las dobles respuestas o las que no estén claras se tendrán por incorrectas.

El resultado de la prueba se hará público en el tablón de anuncios de la corporación y en la web municipal. Se abrirá un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones.

Temario**Tema 1.** Organización municipal.**Tema 2.** Limpieza de suelos, de paredes, de cristaleras, techos y dependencias comunes.**Tema 3.-** Limpieza de cuartos de baño, cocinas y habitaciones.**Tema 3.** Limpieza de mobiliario, equipamiento y material gerontológico.**Tema 4.** Limpieza de electrodomésticos industriales y mecanismos electrónicos.**Tema 5.** Productos de limpieza. Significación de los símbolos utilizados en las etiquetas. Guarda y custodia de dichos productos.**Tema 6.** Lavandería y lencería. Métodos de lavado: lavado a máquina y lavado a mano. Planchado.**Tema 7.** Técnicas de desinfección de una Residencia de Ancianos.**Tema 8.** Seguridad e Higiene en el trabajo. Tratamiento de los productos químicos y contaminantes biológicos.**Tema 9.** Nociones básicas sobre producción, posesión y gestión de residuos sólidos urbanos.**Tema 10.-** Responsabilidades del personal de limpieza en una residencia de ancianos. El secreto profesional. Aspectos éticos comunes a todo el personal del centro.**Décima.- Fase de concurso o valoración de méritos.**

Son méritos computables:

- Empadronamiento.- Máximo 2 puntos. Por cada mes empadronado en el municipio de Cabezuela del Valle con anterioridad a 01.01.2015..... 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos. No se valorarán las fracciones inferiores al mes completo.
- La experiencia laboral.

Correcta y suficiente justificación.

Junto con la solicitud de participación el solicitante aportará una relación debidamente ordenada de sus méritos y acompañará copias compulsadas de la documentación que los acredite.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El tribunal no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el interesado.

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y su correspondiente certificado de empresa o vida laboral. Si se trata de servicios prestados en una administración pública podrá sustituirse lo anterior por una certificación del órgano competente. La vida laboral por sí sola no constituye justificación suficiente.

Si algún documento está en idioma distinto del español, sea acompañará su traducción oficial al castellano. Si la formación se ha impartido por entidades privadas, deberá constar en el justificante el sello de homologación o reconocimiento de la administración o universidad debidamente cumplimentado y firmado.

Se tendrán en cuenta los méritos que se hayan alcanzado hasta el momento de la solicitud.

La puntuación global de los méritos será de 0 a 5 puntos.

Experiencia laboral. Máximo 3 puntos.

- Por trabajos realizados por cuenta ajena como limpiador/a en centros residenciales de personas mayores, centros hospitalarios, centros psiquiátricos, centros de día: 0,20 puntos por cada mes trabajado.

- Por trabajos realizados por cuenta ajena como limpiador/a en otro tipo de centros organizaciones o empresas: 0,10 puntos por cada mes trabajado.

- Los trabajos por cuenta propia se puntuarán conforme a los apartados anteriores, sólo si están suficientemente acreditados y el sujeto acredita oficialmente su alta en el IAE / Régimen que corresponda de la seguridad social y, en su caso, su trabajo como tal en el centro de que se trate.

- La puntuación se calculará del siguiente modo: número total de días trabajados a jornada completa / 30 x (0,20 ó 0,10) = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 8 horas diarias.

La valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación. Se abrirá un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones.

Undécima.- Desempates, en su caso, y aprobación de la lista.

Una vez calificados los aspirantes conforme a las bases anteriores, y, si existiesen empates en la puntuación global se aplicarán, la regla de mayor antigüedad en la presentación de la solicitud.

El Alcalde dictará Resolución en la que aprueba la lista de aspirantes que se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y en la web municipal.

Duodécima.- Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra los actos dictados en su aplicación podrán interponerse los mismos recursos y en los mismos plazos a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en la web municipal.

En Cabezuela del Valle, a 18 de febrero de 2015.

El Alcalde

Julián PÉREZ REY

1354