

## ANUNCIO

**13498**

**11794**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2014, se acordó convocar las pruebas selectivas para la creación de una lista de reserva con la finalidad de llevar a cabo, con carácter temporal, las funciones propias de la plaza de Operario de Limpieza, en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, y se aprobaron las Bases correspondientes.

Se adjuntan las bases de referencia:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA, EN EL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.**

**PRIMERA: Objeto**

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva con la finalidad de llevar a cabo, con carácter temporal, las funciones propias de la plaza de Operario de Limpieza, en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes: realizar tareas de limpieza de los edificios, centros e instalaciones municipales, así como de sus muebles y objetos; llevar a cabo la limpieza de la vía pública.

**SEGUNDA: Normativa aplicable**

A este proceso le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en 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, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de Junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **TERCERA: Ámbito temporal**

**3.1.** La bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de reserva del proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes.

En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta Bolsa, que quedará con carácter supletorio.

**3.2.** Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

**3.3.** Cuando el marco legal correspondiente lo permita, la contratación, en régimen de interinidad, ocupando plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, deberá incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

#### **CUARTA: Requisitos de los aspirantes**

**4.1.** Para tomar parte en las pruebas selectivas será preciso:

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales. También podrán acceder:

- a) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- b) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - c) Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, podrán acceder asimismo, en igualdad de condiciones que los españoles.
- 
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
  
  - Estar en posesión de nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.
  
  - No padecer enfermedad o defecto físico que impide el desempeño de las correspondientes funciones.
  
  - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el 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.

**4.2.** Los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta de la formalización del contrato de trabajo.

**QUINTA: Aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial**

**5.1.** Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

**5.2.** Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado de minusvalía igual o superior al 33%.

**5.3.** Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de minusvalía que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987,

de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

**5.4.** Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **SEXTA: Presentación de solicitudes**

**6.1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, que les será facilitado en el Registro General; o la solicitud que figura como Anexo II a la presente Convocatoria.

Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**6.2.** La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del original o copia compulsada de los méritos que se pretendan hacer valer.

En ningún supuesto se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

**6.3.** Asimismo, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
  
- Copia auténtica o fotocopia (*que deberá acompañarse del original para su compulsada*) del Título exigido en la Base Cuarta o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
  
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un Colegiado en ejercicio.
  
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo IV)

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.
- Certificación, en su caso, del reconocimiento de minusvalía, en los términos señalados en la Base anterior.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**6.4.** El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello en el plazo máximo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **SEPTIMA: Admisión de aspirantes**

**7.1.** Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base



Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Sexta.

**7.2.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ DIAS hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición

ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

**7.3.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **OCTAVA: Órgano de selección**

**8.1.** El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a esta convocatoria y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

Se designará suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**8.2.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

**8.3.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**8.4.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**8.5.** Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### **NOVENA: Sistema selectivo**

**9.1.** El sistema de selección será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

**9.2.** Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el

temario que figura en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar, que acrediten las destrezas y/o el dominio del oficio. El tiempo máximo de la prueba será de treinta minutos.

Los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos, en cada uno de los ejercicios, para acceder a la siguiente fase.

La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros, será automáticamente excluida, siendo la puntuación del ejercicio, la media de las puntuaciones ya calculada. Para ello será necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la nota media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados que integran dicha fase.

### **9.3. Fase de concurso:**

Experiencia: En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar. (*máximo: 2,00 puntos*)

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas:  
0,50 puntos por año completo de servicios.

- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada; 0,30 puntos por año completo de servicios.

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.
- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo, conjuntamente con certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

Formación: Cursos relacionados con las funciones a desarrollar (*máximo: 1,00 punto*).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Oficiales y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación Canaria de Municipios, a razón de 0,010 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

Además de presentar la documentación acreditativa de los méritos, los aspirantes indicarán éstos en el modelo de solicitud normalizado que se acompaña la presente Convocatoria (*Anexo III*).

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### **DECIMA: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo**

**10.1.** Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio correspondiente en llamamiento único. Cuando un aspirante no se presente en el momento de ser llamado se producirá automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio correspondiente, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra "C", resultante del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (*Resolución de 5 de febrero de 2014, publicada en el B.O.E. de 13 de febrero de 2014*).

El Tribunal Calificador identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

En la realización del ejercicio teórico, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

**10.2.** El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio teórico sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

**10.3.** Concluido cada ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación de los mismos, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

**10.4.** Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a establecer la puntuación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en la Base siguiente.

#### **DÉCIMOPRIMERA: Puntuación y orden de los candidatos**

**11.1.** La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso.



**11.2.** Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En tercer lugar, según la puntuación obtenida por la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aun subsistiera el empate, se realizará un ejercicio práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

**11.3.** Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

**11.4.** Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva, quedando constituida la bolsa de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **DÉCIMOSEGUNDA: Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo**

**12.1.** Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

**12.2.** La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

**12.3.** La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General del Ayuntamiento, cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

**12.4.** Si un integrante fuera notificado para una contratación y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

### **DÉCIMOTERCERA: Garantías y régimen jurídico de la contratación**

**13.1.** Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

**13.2.** En el supuesto que se pretenda la cobertura de una plaza en régimen de interinidad, al encontrarse vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, la oferta se realizará a los integrantes de la bolsa respectiva, por el orden de prelación en la misma.

**13.3.** Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

**13.4.** Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la bolsa de empleo.

#### **DÉCIMOCUARTA: Impugnación**

Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valle Gran Rey en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 109 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Anexo I**

##### **Programa**

Tema 1.- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de protección individual.

Tema 2.- Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 3.- Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 4.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 5.- Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 6.- Reconocimiento de herramientas y materiales relacionados con los trabajos de limpieza.

## Anexo II

**AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE OPERARIO DE LIMPIEZA.**

Convocatoria publicada en el BOP núm.....de.....de..... de 2014

1 DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
a) Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta/n certificado/s acreditativo/s) <input type="checkbox"/>			
b) Solicitud de adaptación.....			
2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI/ pasaporte/Documento acreditativo de residencia, en vigor <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del Título Oficial requerido en la Convocatoria (o <i>credencial que acredite la homologación</i> ) <input type="checkbox"/> Otros:			
3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. En .....a.....de.....2014. Fdo:.....			

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

**Anexo III**  
**AUTOBAREMACIÓN**

<b>Experiencia</b>	a) En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por año completo de servicios. b) En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada: 0,30 puntos por año completo de servicios.			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Organismo</b>	<b>Periodo</b>	<b>Año/s</b>	<b>Puntos</b>
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
<b>Formación</b>	0,010 puntos por cada hora lectiva.			
<b>Denominación Curso</b>	<b>Nº horas lectivas</b>	<b>Organismo Oficial o Centro homologado</b>	<b>Puntos</b>	

Puntuación total

**Anexo IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>DATOS PERSONALES</b>			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:

Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm.	Letra	Escal.	Piso	Pta.
Municipio	Provincia		Código Postal		Teléfono		

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> bajo mi responsabilidad:	
<input type="checkbox"/>	<b>(Nacionales españoles):</b> no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
<input type="checkbox"/>	<b>(Otra nacionalidad):</b> no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública
Fdo:.....	

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Valle Gran Rey, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Valle Gran Rey, a 23 de octubre de 2014.

El Alcalde, Miguel Ángel Hernández Méndez.