



Ayuntamiento de Fraga

ANUNCIO

Se hace publico para conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia por Decreto de Alcaldía nº 2023-1141 de fecha 23 de marzo de 2023, ha dispuesto aprobar las Bases de la convocatoria del concurso-oposición para la creación de la Bolsa de Trabajo de Peón Limpieza de Edificios del Ayuntamiento de Fraga, según el siguiente detalle:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo de Peón Limpieza de Edificios, Personal Laboral, Agrupación Profesional (equivalencia Convenio Colectivo Grupo E), Nivel 13 del Ayuntamiento de Fraga mediante el sistema de concurso-oposición, con objeto de atender las necesidades de personal que se produzcan en el servicio.

Las funciones encomendadas consisten:

- A) Limpieza de edificios municipales.
- B) Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

1.º Nacionalidad: Que reúne las condiciones de ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado publico, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

TERCERA.- Presentación de solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fraga y se presentaran en el Registro General de este (Paseo Barrón, 11) o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al Modelo del Anexo II durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta primer día hábil siguiente.





Ayuntamiento de Fraga

Las Instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda deberán ir acompañadas de:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
2. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos.

CUARTA.- Publicidad de Anuncios

Los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando a lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación al mismo tiempo del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o solicitar reclamaciones o subsanación de errores.

La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos junto con la indicación del lugar, día y hora de la celebración del ejercicio, que resolverá las reclamaciones presentadas, se publicará de la misma forma que la lista provisional.

SEXTA.- Tribunal calificador

El Tribunal Clarificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, de los cuales uno actuará como Secretario y sus correspondientes suplentes.

La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en los posibles a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de mas de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo por ello el orden de su nombramiento según establece el presente apartado.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.





Ayuntamiento de Fraga

SEPTIMA.- Desarrollo del concurso-oposición

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de la prueba de la fase de oposición, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

OCTAVA.- Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la resolución una prueba practica planteada por el Tribunal, relacionada con las materias y contenidos de los temas incluidos en el programa que figura en el Anexo I y con las funciones y tareas propias del puesto.

La prueba tendrá una valoración máxima de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo y formar parte de la Bolsa de Trabajo. El número de puntos que podrá ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación obtenida

NOVENA.- Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, tomándose en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición.

El Tribunal valorara los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes en la instancia solicitando formar parte del proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrá realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de los méritos se hará con el siguiente baremo:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral, hasta una puntuación máxima de 4 puntos.

-Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere, en la administración pública y organismos públicos, se valorará a razón de 0,1 punto por mes acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

-Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere en la empresa privada, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 2 puntos.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento o informe vida laboral.

B) Titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo a desempeñar y de nivel superior al exigido como requisito para participar en las pruebas selectivas, hasta 2 puntos.

C) Méritos relativos a la formación y estudios. -El Tribunal valorará los cursillos, diplomas, títulos relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 2 puntos, impartidos por Organismos Públicos en la siguiente forma:

Menos de 25 horas de duración: 0,05 puntos.

Entre 25 y 70 horas de duración: 0,1 puntos.

Entre 71 y 120 horas de duración: 0,15 puntos.

Mas de 120 horas de duración: 0,20 puntos.





Ayuntamiento de Fraga

DÉCIMA. - Relación de aprobados, formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicara los resultados del concurso-oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fraga y en su página web. Formaran parte de la Bolsa de trabajo aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La bolsa de trabajo estará integrada por una lista, ordenando a los aspirantes por el orden de puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso

Los posibles empates entre candidatos se resolverán atendiendo al resultado del último sorteo efectuado por la Administración del Estado, a los efectos de ordenación de los aspirantes de los procesos selectivos.

La vigencia la bolsa de empleo constituida como consecuencia de un proceso selectivo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría opuesto, con un máximo de dos años, finalizados los cuales podrá prorrogarse por un plazo no superior a dos años o procederse a la convocatoria pública expresamente diseñada para la constitución de una nueva bolsa de trabajo. También se procederá a la apertura de la bolsa de trabajo en aquellos casos en que ésta se encuentre agotada, quedando en este caso anulada la bolsa de trabajo anterior.

La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes normas:

1. Sistema de llamamientos.

-Los integrantes de la bolsa de trabajo a los que se les oferten contratos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día laborable siguiente a ser requerido.

- Cuando sea un familiar o persona distinta al integrante de la bolsa el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar al aspirante la indicada oferta de trabajo, quien deberá contestar en el mismo plazo que el establecido en el párrafo anterior.

- En caso de no poder contactar con el candidato, se realizará un nuevo intento en el plazo de las dos horas siguientes y un tercer intento durante la tercera hora. Transcurrido este plazo sin que haya contestado se procederá al llamamiento del siguiente candidato, quedando en el último lugar de la bolsa.

- Al surgir nuevas necesidades se ofrecerá el contrato al primero de la lista salvo que esté contratado o se encuentre en suspenso, en estos dos casos se ofrecerá al siguiente de la lista y así sucesivamente. Cuando finalice el contrato se producirá la reincorporación del candidato en la misma posición que ocupaba en la lista inicial.

2. Rechazo de las Oferta.

- Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien de forma oral o escrita, a la oferta realizadas por esta Corporación quedarán trasladados al final de la lista o bolsa de trabajo correspondiente, salvo en los siguientes supuestos, que permanecerán en situación de suspenso en las listas de la bolsa de trabajo en las que los candidatos permanecerán en el mismo orden en el que se encuentran:

a) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo.

b) Por maternidad (dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple).





Ayuntamiento de Fraga

Las causas de suspensión deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los cinco días laborables, a contar desde la comunicación de la oferta de empleo, mediante escrito presentado por Registro General de la Corporación y aportar la siguiente documentación:

En el caso referido en el apartado a) Fotocopia del informe médico o parte de baja de I.T. En el caso del apartado b) Documento que acredite el día del nacimiento del hijo.

De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento al Ayuntamiento mediante escrito presentado por Registro General de la Corporación, en el plazo máximo de cinco días laborables desde que desapareció la misma (aportando documento justificativo al respecto). Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de trabajo.

- Igualmente será excluido de forma definitiva el integrante que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo (es decir interrumpa voluntariamente su contrato en esta Corporación) o no se incorpore a dicho puesto una vez efectuada su designación.

-La renuncia al ofrecimiento de puesto a tiempo parcial inferior a 30 horas semanales no conllevará penalización alguna, en la bolsa correspondiente. En el supuesto de aceptar el puesto, en caso de renunciar dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

UNDECIMA.- Presentación de documentos y contratación

Antes de su contratación, el aspirante aportará, en el plazo indicado al efecto, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La no presentación en tiempo y forma de la documentación necesaria de acuerdo con la convocatoria llevará a la exclusión de la bolsa de trabajo.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobado la resolución de Alcaldía, el aspirante deberá de incorporarse en el plazo que se indique en la resolución del contrato.

DUODECIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

DECIMOTERCERA.-

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 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 la Administración Local y resto de normativa de aplicación.





Ayuntamiento de Fraga

DECIMOCUARTA.-

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Fraga a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo.: Santiago Burgos Sorolla





Ayuntamiento de Fraga

ANEXO I- PROGRAMA

- Tema 1.** El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias.
- Tema 2.** Conceptos generales de limpieza. Sistemas de limpieza y desinfección. Técnicas y métodos de limpieza de edificios públicos.
- Tema 3.** Útiles, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Tipología. Formas de empleo y condiciones de uso. Limpieza del equipamiento.
- Tema 4.** Principales productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Identificación de peligros en el uso de productos y etiquetado de los productos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario.
- Tema 5.** Limpieza integral de los centros de trabajo: Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza, techos, paredes, cristales, escaleras, cristales, baños, ventanas, espejos y cuadros. Calidad en la limpieza.
- Tema 6.** Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas y exteriores. Limpieza de equipos de oficina y mobiliario.
- Tema 7.** Limpieza de dependencias escolares. Limpieza de almacenes.
- Tema 8.** Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos, reciclaje y basuras, Cuidado del material de limpieza.
- Tema 9.** Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en los trabajadores de limpieza. Nociones generales sobre la forma de actuación en supuestos de intoxicación con los productos de limpieza. La salud y seguridad en el trabajo. La ergonomía. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas.





Ayuntamiento de Fraga

ANEXO II

Instancia Bolsa de Trabajo de _____ Laboral

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre _____ DNI _____ Fecha Nacimiento _____

Telefonos: _____ y _____

Domicilio _____ nº _____ Piso _____ Puerta _____ Escalera _____

Localidad _____ Provincia _____ Código postal _____

¿Tiene reconocida alguna minusvalía? NO _____ SI _____ Especificar % _____

EXPONE:

Que reúne las condiciones de ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada acreditado mediante certificado médico y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira. No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de sus funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni haber sido despedido disciplinariamente mediante despido laboral precedente. Tener la titulación requerida para el proceso selectivo objeto de la Bolsa de Trabajo.

Por todo lo cual,

SOLICITA:

Que previos los trámites e informes que estime oportuno recabar, se sirva admitirlo como aspirante al proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo convocada por el Ayuntamiento de Fraga.

Adjunta a la presente instancia:

a) **Fotocopia de:** (Señalar con una X)

<input type="checkbox"/>	- D.N.I.
<input type="checkbox"/>	- Titulación exigida
<input type="checkbox"/>	- Otras titulaciones académicas
<input type="checkbox"/>	- Cursos realizados
<input type="checkbox"/>	- Contratos o nombramientos
<input type="checkbox"/>	- Informe de vida laboral
<input type="checkbox"/>	- Certificado minusvalía

b) **Relación numerada de los documentos presentados.**

(Numerar la relación y los documentos. Estos en la esquina superior derecha)

Fraga, a _____ de _____ de 202

Firma del solicitante.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE FRAGA.

De conformidad con lo estipulado en el Reglamento de la Bolsa de Trabajo le recordamos la obligación de los aspirantes de mantener sus datos personales, tanto de teléfono de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.





Ayuntamiento de Fraga

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Fraga
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://fraga.sedelectronica.es/privacy

- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Fraga
Finalidad Principal	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Fraga
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://fraga.sedelectronica.es/privacy#note6





Ayuntamiento de Fraga

Relación numerada de los documentos presentados:

NOTAS. - Se debe numerar esta relación con números correlativos.

La numeración de esta relación se debe corresponder con la de los documentos a que hace referencia.

Los documentos se deben numerar en la esquina superior derecha.

A.1) Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere la bolsa, en la administración pública y organismos públicos.

Nº de documento	Administración pública/Organismo público	Plaza/Puesto/Categoría	Horas semanales	% Jornada	Inicio	Fín	Observaciones

A.2) Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere la bolsa en la empresa privada

Nº de documento	Empresa	Categoría laboral	Horas semanales	% Jornada	Inicio contrato	Fín contrato	Observaciones





Ayuntamiento de Fraga

B) Titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo a desempeñar y de nivel superior al exigido como requisito para participar en las pruebas selectivas

Nº de documento	Titulación	Entidad donde se ha cursado los estudios	Observaciones

C) Méritos relativos a la formación y estudios (Cursos, diplomas, títulos).

Nº de documento	Denominación	Total horas	Organismo público organizador	Año	Fecha Inicio	Fecha Fin

En Fraga, a _____ de _____ de 20

Firma del solicitante.

