



Ayuntamiento de Ponferrada

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE **LIMPIADORA** en la modalidad de INTERINIDAD, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CON DESTINO AL AREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.-

En cumplimiento de la resolución de la Concejalía Delegada de Personal de ---- de FEBRERO de 2018, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de **LIMPIADORA** a jornada completa, en la modalidad de interinidad, vacante en la plantilla de personal funcionario.

B A S E S:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar al aspirante con el/la que se ha de nombrar funcionario/a interino/a, para la sustitución transitoria de la titular de la plaza que se encuentra en situación de I.T.

Segunda.- Naturaleza y duración del contrato.- Será nombrado/a para el puesto de trabajo reflejados en el Anexo de esta convocatoria y se interrumpirán en caso de baja por IT y se reanudará por el tiempo que reste para concluir aquella.

Tercera.- Prestación de los servicios.- Las funciones inherentes al puesto de trabajo se desempeñarán conforme al Acuerdo Marco del personal funcionario de este Ayuntamiento.

Cuarta.- Condiciones de los aspirantes.- Las condiciones exigidas para participar en la presente convocatoria son las establecidas en el artículo 56 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre y en concreto las siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de Estudios Primarios.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

Estos requisitos deberán ponerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de tomar posesión, en su caso.



Ayuntamiento de Ponferrada

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán a la Ilma. Sr^a. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ponferrada, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo fijado en el anuncio de publicidad de estas bases.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que envíen sus instancias a través de los medios oficialmente establecidos (Oficinas de Correos, Subdelegación del Gobierno, ventanilla única, etc) deberán enviarlas además por FAX al número 987-44.66.30, o correo electrónico personal@ponferrada.org con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería del Ayuntamiento, la cantidad de **10,00 Euros** en concepto de derecho de examen. Estarán exentos del abono de dichos derechos, aquellos aspirantes que sean demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en el Ectl y que no perciban ninguna prestación económica por desempleo, circunstancia que acreditarán documentalmente con la presentación de la solicitud (artº 5 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos).
- b) Copia compulsada del DNI
- c) Copia compulsada de las titulación exigida en las presentes bases.
- d) Los aspirantes que precisen de alguna condición especial para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la instancia en la que solicitan tomar parte del proceso selectivo.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicitándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página Web del Ayuntamiento de Ponferrada (León), concediéndose **un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos**, conforme determina el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (P.A.C.A.P.) La no presentación de documentos, en el plazo indicado, supone la exclusión de los aspirantes.

Séptima.- Comisión de Selección.- Estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Un Técnico Municipal o funcionario en quien delegue.



Ayuntamiento de Ponferrada

* 3 empleados municipales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los supuestos del artículo 23 de la Ley 5/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros de la Comisión de Selección, tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que solamente tendrá voz. La Comisión de Selección no quedará válidamente constituida sin la presencia de al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar, en todo caso el Presidente o el Secretario o quien legalmente le sustituya.

Octava.- Procedimiento de Selección.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través de 1 ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas cortas relacionadas con el temario, en un tiempo máximo de una hora.

Dicho ejercicio será eliminatorio y será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para no ser eliminado. El orden de la clasificación definitiva estará determinado por las puntuaciones, procediéndose al nombramiento de funcionario/a interino con el aspirante de mayor calificación. Si hubiera que dirimir algún empate en la calificación del ejercicio, que afecte tanto al candidato/a propuesto/a, la Comisión de Selección, convocaría a los afectados para la realización de una entrevista personal, relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo.

Novena.- Concluida la selección se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de las plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, la Comisión de Selección elevará la relación de aspirantes que hayan sido seleccionados al órgano competente con el acta de la última sesión de las pruebas realizadas, en las que se habrá de hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento.

Décima.- Presentación de la documentación.- El aspirante/a propuesto/a presentará en el plazo de 5 días siguientes, al que se haga pública la relación de seleccionados en el Tablón de Edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y no exigidos en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Quien no presentase ni alegase justa causa no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las circunstancias, incurriendo en su caso en las responsabilidades que pudiera haber contraído por falsedad de documento privado.

Aprobada la documentación, se formalizará el correspondiente contrato, en modelo oficial, dentro de los 5 días hábiles siguientes, realizando la correspondiente alta en la Seguridad Social.

Quien no firmase contrato en los plazos antedichos decaerá en todos los derechos al puesto.



Ayuntamiento de Ponferrada

Undécima: Incidencias.- La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos y decisiones precisas para el desarrollo del buen orden de la oposición.

Duodécima: Impugnaciones.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (P.A.C.A.P.)

Decimotercera: Derecho Supletorio.- En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás legislación que le sea de aplicación.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y al menos en un medio de comunicación de publicación diaria.

A N E X O I: LIMPIADORA

1.1.- Denominación de la plaza: **LIMPIADORA**

1.2.- Número de plazas: UNA, una a jornada completa.

1.3.- Titulación requerida: Estudios Primarios.

1.4.- Tipo de Contrato: Nombramiento de funcionario/a interino/a y la correspondiente toma de posesión.

1.5.- Jornada Laboral.- 37 horas y media semanales.

1.6.- Duración del contrato: La relación laboral se extenderá desde la fecha de toma de posesión hasta la finalización de la causa que da lugar a su nombramiento, mediante la incorporación de la titular de la plaza o en su caso la provisión reglamentaria de la misma o concurra alguna de las causas previstas en el artículo 63 del EBEP.

1.7.- Retribuciones.- Según Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada.

1.8.- **Programa de la convocatoria: Plaza de LIMPIADORA.**

A) Temario General:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.-El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.



Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 5.- 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.

Tema 6.- La Seguridad e higiene en instalaciones deportivas municipales.

Tema 7.- Técnicas de Limpieza. Tipos de Suelos.

Tema 8.- Limpieza de espacios exteriores.

Tema 9.- Limpieza de espacios interiores, Oficinas e instalaciones.

Contra las presentes bases se puede interponer directamente recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del siguiente al de la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en un plazo de UN MES, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - P.A.C.A.P.-). La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo.

Ponferrada, 14 de Febrero de 2018
La Alcaldesa,
Fdo/ Gloria Fernández Merayo



