

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Examinadas:

Las bases de la convocatoria de concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo para para la contratación con carácter temporal de Auxiliar de limpieza Grupo C2 Nivel 14, con objeto de poder atender las vacantes que surjan en dicho puesto de trabajo.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art 51 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de Diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Comarcalización de Aragón,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de Auxiliar de limpieza, Grupo C2 Nivel 14, con objeto de poder atender las vacantes que surjan en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios la sede electrónica de la Comarca <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/> así como en la página web www.comarcaaltogallego.es

Sabiñanigo a la fecha de la firma electrónica

LA PRESIDENTA

FDO D^a LOURDES ARRUEBO DE LOPE

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR DE LIMPIEZA

Primera.- Objeto.

Es objeto de estas bases la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de Auxiliares de Limpieza, Grupo C2 Nivel 14, con objeto de poder atender las vacantes que surjan en dicho puesto de trabajo.

La presente bolsa estará vigente en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario la permanencia de la misma.

Con todas las personas seleccionadas se creará una bolsa de empleo para cubrir sustituciones y necesidades de carácter temporal de este puesto de trabajo.

Los puestos que surjan se cubrirán con contratos laborales de duración determinada en sus distintas modalidades en función de la situación concreta que se atienda. Asimismo, podrán cubrirse plazas que resulten vacantes o de nueva creación siempre que las contrataciones mantengan su naturaleza temporal.

Segunda.- Requisitos de los participantes.

Para formar parte de la bolsa de empleo será necesario reunir los siguientes requisitos:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma de los contratos.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Comarca Alto Gallego, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca 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 **15 días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el BOPHU. Con la solicitud se deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- 2.- Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.
- 3.- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración para la fase de concurso (méritos de formación y méritos profesionales). No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental.
- 4.- Deberán comunicar el/los teléfonos de contacto y correo electrónico. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla al Departamento de Recursos Humanos durante la vigencia de la bolsa.

La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán según establece la base sexta.

Respecto a esta documentación, bastará con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe. Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Comarca Alto Gállego, en la página web de la Comarca www.comarcaaltogallego.es y en la sede electrónica <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/> Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de esta Comarca, en las direcciones indicadas.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de esta Comarca dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, en la página web y en la sede electrónica comarcal, concediéndose un plazo de **tres días hábiles** siguientes a dicha publicación para subsanación de errores.

Esta subsanación hará referencia única y exclusivamente a los requisitos de admisión, no haciéndose extensiva a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de tres días aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de esta Comarca, en la página web y en la sede

electrónica comarcal. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo de constitución de la bolsa. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta.- Composición del Tribunal.

El Tribunal será nombrado por la Presidencia de la Comarca y estará constituido de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público. En la composición del Tribunal se designarán los miembros titulares y sus suplentes. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Sexta.- Proceso selectivo. Concurso-Oposición.

6.1. Fase de oposición (máximo de 6 puntos):

A) Se realizará una prueba tipo test que se calificará de 0 a 3 puntos y consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 30 minutos, una batería de 30 preguntas con varias respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo II . Se valorará con 0,1 cada pregunta correcta y no penalizando las incorrectas.

B) Se realizará una prueba práctica real que se calificará de 0 a 3 puntos.

Para superar la fase de oposición, y ser valorado en la fase de concurso, es necesario obtener una puntuación de al menos 3 puntos.

Durante la realización de los ejercicios los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Así mismo, quedará terminantemente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante del proceso selectivo.

6.2. Fase de concurso (máximo 4 puntos):

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

Para la valoración de la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional y las funciones en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada, diaria o semanal.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

- a) Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato de trabajo.
- b) Informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio).

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada con los documentos de los apartados a) + b).

Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

1. Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en el mismo puesto de trabajo (limpieza): 0,08 puntos/mes natural o por cada 30 días cotizados no consecutivos. No se computarán los períodos inferiores a 30 días.
2. Por los servicios prestados en una Entidad o Empresa Privada en el mismo puesto de trabajo (limpieza): 0,04 puntos/mes natural o por cada 30 días cotizados no consecutivos. No se computarán los períodos inferiores a 30 días.

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Formación (máximo 1 punto)

Cursos de Formación y de Perfeccionamiento realizados por los/as aspirantes, en calidad de alumnos/as o impartidores/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,01 puntos/hora, hasta un máximo de 1 punto.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Se valorarán los cursos de formación, seminarios, etc., desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos u homologados por centros oficiales integrados en programaciones educativas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento alegados por los/as aspirantes no homologados y que, aun siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado. Para aquellos cursos cuya duración venga expresada en créditos y no consten las horas se establecerá una equivalencia de 25 horas por cada crédito.

Séptima.- Calificación final. Relación de integrantes. Presentación de documentos. Bolsa de empleo. Orden de prelación de la bolsa.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

- Primer criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Administración Pública en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Tercero criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier entidad privada en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- En caso de persistir el empate este se resolverá por concurso

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica de la Comarca. disponiendo los aspirantes de 3 días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia ante el tribunal.

Resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas, se hará pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, y se elevará a la Presidencia de la Comarca para la formación de una bolsa de empleo según el orden de puntuación total obtenido para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de suplir necesidades del servicio. Esta bolsa se regirá por las normas generales que rigen las bolsas de empleo de la Comarca Alto Gállego.

El orden que se establezca en la lista permanecerá inalterable y vigente hasta la fecha de su actualización periódica anual.

Las actualizaciones de la Bolsa de Empleo permitirán baremar los nuevos documentos aportados en su caso por los aspirantes ya pertenecientes a la Bolsa.

La actualización se convocará mediante anuncio público en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica de la Comarca.

En caso de considerarse necesaria la ampliación de la Bolsa está se realizará por el mismo procedimiento seguido para su constitución.

Octava.- Contratación.

La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo con las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones, contratos de relevo, acumulaciones de trabajo o vacaciones. La contratación temporal, tendrá en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo. La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo vigente en cada momento para el personal de la Comarca.

Novena.- Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión

realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Comarca Alto Gallego, Calle Secorun 35 de Sabiñánigo, CP 22600 o a través de la sede electrónica [<http://comarcaaltogallego.sedelectronica.es>]

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Comarca Alto Gallego.

Décima.- Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en su defecto, por lo dispuesto en el 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 y resto de legislación vigente en la materia.

Undécima.- Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer 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 día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Sabiñánigo, a la fecha de la firma electrónica

La Presidenta

Lourdes Arruebo de Lope

ANEXO I

Solicitud de admisión a bolsa de empleo de Auxiliar de Limpieza

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI/NIE:

Fecha de nacimiento:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad-provincia:

CP:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Documentación que se acompaña:

1. Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
2. Fotocopia del título académico que se posee.
3. Fotocopia de los méritos a valorar por el Tribunal.

En....., a de de 2023.

(Firma)

El abajo firmante solicita su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y declara bajo juramento y responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA ALTO GÁLLEGO

ANEXO II

Tema 1.- Productos y útiles de limpieza: tipología, aplicación, composición y propiedad. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 2.- Sistemas de limpieza: barrido de suelos, fregado con mopa, métodos spray. Limpieza de mobiliario, servicios y cristales.

Tema 3.- Limpieza integral en centro de trabajo: limpieza de mobiliario en general, limpieza de equipos informáticos.

Tema 4.- Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos.

Tema 5.- Prevención de riesgos laborales. Salud laboral, condiciones de trabajo y seguridad. Prevención de riesgos físicos y psicológicos. Patologías como consecuencia del trabajo.

Tema 6.- Ergonomía: mecánica corporal en el puesto de trabajo.

Tema 7.- Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Los residuos derivados del trabajo en cocinas. Buenas prácticas ambientales. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas.

Tema 8.- La Comarca Alto Gállego. Municipios que la integran. Características económicas y demográficas.

