



Eako UDALA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA “BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORES/AS” DEL AYUNTAMIENTO DE EA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de “limpiadores/as” del Ayuntamiento de Ea, para proveer vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento como contratación laboral temporal.

Durante la constitución y gestión de la presente bolsa de trabajo se respetarán los siguientes principios:

- Publicidad de la convocatoria y de los requisitos para integrar la bolsa de trabajo.
- Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos de los puestos.
- Mérito y capacidad, criterios utilizados para integrar a los/las candidatos/as en la bolsa de trabajo y que condicionan el orden obtenido en las mismas.
- Transparencia en la gestión del proceso de creación y gestión de la bolsa de trabajo.

Las definiciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Puesto: Limpiador/a.
- Escala: Administración especial.
- Sub-escala: Servicios especiales.
- Grupo: A.P. (Agrupación profesional).
- Perfil lingüístico: P.L.1 preceptivo (fecha de preceptividad vencida).

Se convoca proceso selectivo por el turno de acceso libre mediante el sistema de “Concurso–Oposición”.

Las personas que integren la bolsa de trabajo no tendrán ningún derecho económico hasta que se realicen los correspondientes contratos.



Eako UDALA

En caso de que la contratación se realice para sustituir a personal, el contrato que se firme con las personas que resulten seleccionadas se ajustará a las necesidades del propio Ayuntamiento de Ea por bajas o licencias temporales, y su duración será la necesaria para cubrir las mismas.

SEGUNDA.- Funciones.

Son funciones del puesto objeto de la presente bolsa de trabajo las siguientes:

- Realizar la limpieza de las dependencias y enseres de los edificios municipales.
- Todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el propio Ayuntamiento de Ea para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del propio puesto de trabajo.

El horario de trabajo y el calendario serán los señalados por el propio Ayuntamiento de Ea.

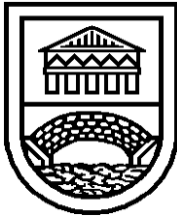
TERCERA.- Requisitos de los/as candidatos/as.

1.- Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Por tratarse de personal laboral, asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de



Eako UDALA

la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

b) Tener cumplidos 16 años de edad antes de la finalización del periodo de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación académica: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas o funciones propias de los puestos.

e) 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.

f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, acreditado mediante Certificado Médico Oficial.

2.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.



Eako UDALA

CUARTA.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ea (Donibane enparantza, núm. 2 de Ea - Bizkaia) debidamente cumplimentadas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Bizkaia (BOB). Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

Las instancias se realizarán cumplimentando el modelo oficial que será facilitado en la página web del Ayuntamiento de Ea; "www.eakoudala.net" y en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Ea.

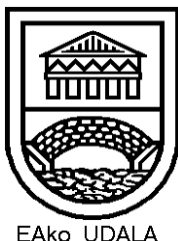
Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de su certificación.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y de la bolsa de trabajo que se va a crear para la contratación temporal en esta Administración. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Las instancias deberán señalar:

- a) Datos personales completos.
- b) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- c) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.
- d) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en las bases de la convocatoria respecto al día de finalización del plazo de presentación de las correspondientes instancias.
- e) Titulación alegada, como requisito de participación.



A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero (sin compulsar).

Los documentos acreditativos de los méritos alegados solamente se pedirán que se presenten a los efectos de su comprobación y posterior valoración, a los candidatos que hayan superado la correspondiente fase de "oposición".

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento deberán indicar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de candidatos y candidatas.

Terminado el plazo de presentación de las correspondientes instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento de Ea aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as durante los 15 días hábiles siguientes. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos/anuncios del Ayuntamiento, en su página Web y en el Boletín Oficial de Bizkaia (BOB).

Tal relación expresará, con referencia a cada uno/a de los/as aspirantes excluidos/as, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma (a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se harán públicas de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.



Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo

Junto con las listas provisionales se publicarán también el día, hora y lugar en que se celebrarán los primeros ejercicios de las fases de oposición y la composición del Tribunal Calificador (tanto titulares como suplentes). Los posteriores ejercicios serán comunicados por el Tribunal Calificador mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página Web.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador, según lo preceptuado en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y artículo 60 del 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 estará constituido de la siguiente forma:

Contará con un/a Presidente/a, un Secretario y cuatro Vocales.

Igualmente contará con un miembro del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) para la valoración de la prueba de euskera.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los/as aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.



El Tribunal Calificador quedará integrado además por los/as suplentes respectivos/as que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse para el Secretario/a del Tribunal y Vocalías del mismo no delegables y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por su suplente y, en su defecto, por el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente.

Todos los /las miembros del Tribunal, deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida como requisito de admisión y del mismo área de conocimiento que el del puesto de trabajo objeto de la selección.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal Calificador se publicará conjuntamente con las relaciones provisionales de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Ea, sito en Donibane enparantza núm. 2 de Ea - Bizkaia.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as en llamamiento único, y la no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del D.N.I. u otro



documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad del opositor/a (pasaporte, carné de conducir).

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ea, debiendo indicarse el día y la hora de celebración del siguiente ejercicio con una antelación mínima de 48 horas. Entre la conclusión de un ejercicio y la iniciación del siguiente deberá mediar un mínimo de 72 horas, salvo que todos los aspirantes que hayan de realizar el ejercicio manifiesten su conformidad.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

La fase de concurso sólo valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

- Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de los/as aspirantes y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

Únicamente computarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ea deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por los/as interesados/as. Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse



los períodos trabajados especificando el Cuerpo o Escala, Sub-escala y Clase o Categoría a que se refieren dichos períodos.

Para acreditar la experiencia profesional en la empresa privada, deberá aportarse obligatoriamente el certificado de vida laboral y certificado de empresa o copia de los contratos en los que se acredite cual es el puesto que ha ocupado y las funciones que ha realizado.

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

1. Experiencia profesional: 15 puntos.

Por experiencia profesional en puesto de "Limpiador/a" en la Administración Pública y/o empresa privada (serán igualmente válidos los profesionales autónomos que acrediten su experiencia mediante la presentación de la vida laboral): 0,25 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

A estos efectos se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2. Carné de conducir tipo b.: 10 puntos.

El Tribunal solamente valorará los "méritos" de los candidatos que hayan superado la fase de "oposición".

- Fase de oposición:

La fase de Oposición quedará constituida por las siguientes pruebas:

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Primer ejercicio: Ejercicio teórico relativo a la evaluación de las destrezas propias e imprescindibles para el desempeño del puesto.

Será obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, destinado a evaluar la mayor o menor adecuación del perfil técnico del aspirante al propio del puesto de trabajo. Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

La presente prueba se basará en el contenido del temario común (Anexo I).



Queda a criterio del propio Tribunal Calificador el modelo de prueba a realizar (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.), y si se da el caso, si descontar por las preguntas mal resueltas.

2. Segundo ejercicio: Ejercicio/os práctico/os relativo/os a la evaluación de las destrezas propias e imprescindibles para el desempeño del puesto.

A criterio del Tribunal, consistirá en la realización una(s) prueba(s) practica(s) relacionada(s) con las funciones del puesto de limpiador/a que actualmente tienen estos puestos en el Ayuntamiento.

En esta prueba podrán obtenerse un máximo de 35 puntos. Quedarán excluidos/as del proceso quienes no obtengan un mínimo de 17,5 puntos en el conjunto de la prueba.

En concreto, y sin perjuicio de cualquier otra decisión que pueda adoptar el Tribunal, la prueba práctica podrá versar sobre los siguientes aspectos:

- Limpieza de las dependencias y enseres de los edificios municipales.

Para la realización de esta prueba el Tribunal facilitará a los aspirantes cuantos elementos sean necesarios para la realización del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostrada en la ejecución de los trabajos.

El Tribunal Calificador podrá variar, en su caso, el orden de las pruebas especificadas así como decidir realizar más de una prueba el mismo día.

3. Tercer ejercicio: Prueba de euskera.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 1 de euskera (P.L.1), siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de Función Pública Vasca.

Este ejercicio se calificará como "APTO" o "NO APTO" quedando excluidos del mismo los que no superen el mismo.

La posesión del perfil lingüístico 1 se podrá acreditar mediante cualquier título o certificado acreditativo de conocimientos de euskera que se equipara con el nivel B-1 o superior (B-2, C-1 y C-2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.



Se hallarán exentos de realizar el examen de euskera, quienes, antes del inicio de las pruebas de conocimientos de euskera, aporten ante el Tribunal alguno de los certificados o títulos recogidos en el párrafo anterior.

OCTAVA.- Revisión y obtención de copia de ejercicios.

Las peticiones de revisión de cada ejercicio realizado sólo se admitirán en el plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente en que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. Asimismo, las peticiones de revisión de la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente en que se publiquen los resultados obtenidos en la fase de concurso. La revisión, tanto de los ejercicios como de la puntuación obtenida en la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de Selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

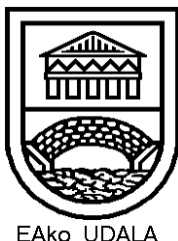
Las solicitudes de revisión se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la presentación de solicitudes.

Las peticiones de revisión, tanto de los ejercicios de la fase de oposición, como de la puntuación obtenida en la fase de concurso, se tramitarán cumplimentando el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizados los plazos establecidos en el párrafo primero, de revisión de los ejercicios realizados y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal resolverá las posibles alegaciones y publicará la relación definitiva por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los mencionados plazos y no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes incluidos en el proceso selectivo, se entenderá definitiva la primera publicación realizada con las calificaciones finales de la prueba selectiva en el "Tablón de Anuncios" y en la "página web" del Ayuntamiento.

Asimismo, la solicitud de obtención de copia del examen realizado por un aspirante en la prueba selectiva, que igualmente deberá presentar por escrito conforme a la legislación mencionada con anterioridad, sólo se admitirá hasta la fecha en que finalice el plazo de revisión de exámenes.

NOVENA.- Propuesta del Tribunal Calificador sobre la relación de aprobados/as.



La calificación final del concurso-oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases que componen la misma, lo que determinará el orden de prelación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo.

Terminada la calificación de los ejercicios y una vez acreditados y valorados los méritos oportunamente alegados, el Tribunal hará público la lista de aspirantes.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la "fase de oposición". De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la "fase de concurso". De persistir el empate, se acudirá al sorteo.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Las listas de aprobados/as resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé; y se integrarán en la Bolsa de Trabajo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- Nombramiento, periodo de pruebas y formación.

Se formará la correspondiente bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiéndose presentado a la prueba selectiva, a su vez hayan superado la fase de oposición, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la "fase de oposición" y en la "fase de concurso".

Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en el Ayuntamiento en régimen de contratación laboral temporal; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes que formen parte de la "Bolsa de Trabajo" se encontrarán en una de las siguientes situaciones:

- "Libre o disponible".
- "En suspenso".



Se efectuará el llamamiento sólo de los candidatos que figuran en la bolsa de trabajo en la situación de "libre o disponible".

De surgir necesidades en el Ayuntamiento que sea necesario cubrir a través de la bolsa de trabajo, se requerirá al aspirante correspondiente para que en el plazo de diez días hábiles presente los documentos que acrediten los requisitos en las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación.

Se realizará un máximo de tres intentos de comunicación vía telefónica o telemática en el plazo de dos días hábiles.

El/la aspirante contactado/a deberá aceptar la propuesta y en caso de rechazarla deberá justificar por escrito el motivo, manteniéndole en el mismo orden de prelación de la lista; en caso contrario se le dará de baja definitiva de la bolsa de trabajo.

Con carácter general habrá de aportarse:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente, en la que quede constancia de la identidad, nacionalidad y fecha de nacimiento.

En caso de ser extranjero, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos.

2. El Título, fotocopia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso al puesto de trabajo a desempeñar.

3. Certificado médico, expedido por los servicios médicos que determine el Ayuntamiento de Ea, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones.

4. Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los extranjeros deberán acreditar asimismo no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

5. Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos



Eako UDALA

para el puesto de trabajo.

La acreditación documental se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido, el Tribunal Calificador podrá proponer la inclusión en la relación de aprobados del siguiente de la lista, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquéllas.

Una vez presentada la documentación requerida, se realizará un contrato laboral temporal. El contrato tendrá un periodo de prueba de un mes.

Una vez finalizado el contrato, la persona seleccionada retomará la bolsa de trabajo de oficio, en el orden que originariamente tuviera a la espera de nuevos llamamientos.

UNDÉCIMA.- Actas.

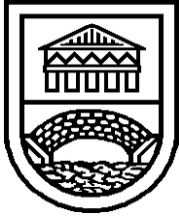
El Secretario del Tribunal Calificador levantará actas de las actuaciones del Tribunal en las que, al menos, consten los criterios de corrección, los resultados parciales y totales de los aspirantes, la propuesta del orden de la bolsa y cualesquiera otras circunstancias relevantes del proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del "concurso-oposición" en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley de



Eako UDALA

Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Ea, a 9 de mayo de 2016.

Iratxe Arriola Alzola

Alcaldesa del Ayuntamiento de Ea



Eako UDALA

ANEXO I.- TEMARIO COMÚN

- 1.- Medidas de seguridad y protección en la limpieza.
- 2.- Técnicas, materiales y maquinaria utilizada en limpieza.
- 3.- Limpieza de edificios públicos. Limpieza de suelos, revestimientos, mobiliario de oficina y sanitarios. Limpieza de manchas.
- 4.- Productos químicos de limpieza. Envases. Etiquetas, pictogramas.
- 5.- Aspectos ecológicos de la limpieza. Residuos.



Eako UDALA

**HOJA DE SOLICITUD PARA PRESENTARSE AL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA
LA CREACIÓN DE UNA “BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORES/AS” DEL
AYUNTAMIENTO DE EA**

1.- DATOS PERSONALES:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfonos	
Dirección		Municipio y provincia	Código Postal

2.- FORMACIÓN:

Título académico exigido en la convocatoria:

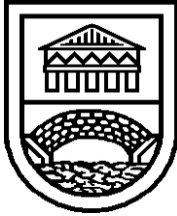
Título:

3.- EXPERIENCIA (Fase de concurso):

Fecha de ingreso	Fecha de cese	Administración o empresa	Puesto ocupado

4.- INDIQUE EN QUE LENGUA DESEA REALIZAR LOS EJERCICIOS:

- Euskera.
- Castellano.



Eako UDALA

5.- DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD.

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido para formar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del título del perfil lingüístico 1 exigido o equivalente, en su caso.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el presente proceso de selección y al mismo tiempo declara que son ciertos los datos que aparecen en la solicitud y que cumple con todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, manifestando que aportará los documentos originales cuando le sean requeridos.

En _____, a ___ de _____ de _____

Fdo.: