



ANEXO V

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE 2 PLAZAS DE OPERARIAS/OS DE LIMPIEZA

PRIMERA.- PLAZAS CONVOCADAS:

1.1.- Denominación: Operaria/o de Limpieza

1.2.- Total plazas ofertadas: 2. El número de plazas objeto de esta convocatoria será ampliable en función de las vacantes de la categoría de Operario/a de Limpieza que puedan producirse por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. Dicha ampliación se hará pública en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava mediante Decreto de Alcaldía, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico. Tal ampliación se regirá igualmente por las presentes Bases y, en todo caso, la fecha límite de ampliación de plazas será aquella en la que el Tribunal Calificador elabore el Acta de propuesta de nombramiento.

1.3.- Perfil Lingüístico: 1, sin fecha de preceptividad.

1.4.- Complemento de destino: 11

1.5.- Escala: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Operario de limpieza

1.6.- Grupo Agrupaciones Profesionales: Certificado de Escolaridad.

SEGUNDA.- REQUISITOS:

- Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

- Estar en posesión del permiso de conducción clase B o equivalente.

TERCERA.- FUNCIONES:

- Realizar trabajos consistentes en esfuerzo físico, que no requiera preparación alguna, siguiendo las instrucciones de los responsables o de las categorías superiores.
- Preparar y limpiar materiales, herramientas y zonas de trabajo.
- Limpieza de edificios municipales: vaciado de papeleras, retirada de basura, barrido y fregado de suelos, limpieza de sanitarios, desempolvado de muebles, limpieza de marcos, puertas y ventanas, etc. siguiendo las instrucciones de los responsables o de las categorías superiores.
- Efectuar trabajos de limpieza en todo el centro de trabajo asignado según indicaciones que reciban del Jefe de equipo y de los Jefes del servicio, para lo que en caso necesario, deberán abrir-cerrar las puertas y conectar y desconectar las alarmas necesarias para permitirse el paso, así como dejar las instalaciones apagadas y desalojadas si procede.
- Dar parte a su Jefe de Equipo de deficiencias observadas.
- Elaboración de partes de trabajo.



- Tareas similares.
- Realización de todas las tareas que, dentro de sus funciones, le indiquen sus superiores.

CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de Concurso-Oposición, consistente, en la sucesiva realización la Fase de Oposición compuesta por tres ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, que se complementará con un período de prácticas.

4.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

4.1.1.- Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de las dos pruebas obligatorias. La puntuación máxima alcanzable será de 30 puntos, debiéndose obtener para su superación un mínimo de 15 puntos.

1 Prueba: Obligatoria, teórica, tipo test, planteada por el Tribunal en relación con la parte COMUN del temario. Puntuación máxima de la prueba: 10 puntos.

2 Prueba: Obligatoria, teórica, planteada por el Tribunal en relación con la parte ESPECIFICA del temario. Esta prueba será tipo test. Puntuación máxima de esta prueba: 20 puntos

4.1.2.- Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de la prueba o pruebas práctica(s) o teórico-práctica(s) planteada(s) por el Tribunal, en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones que se detallan en la base Tercera.

Puntuación máxima alcanzable por el conjunto de las prueba/s del ejercicio: 30 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 15 para superarlo.

4.1.3.- Tercer Ejercicio: Euskera. Voluntario. Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 1 del idioma euskera, en la forma en que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el art. 99.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.

La acreditación del perfil lingüístico 1 se valorará con 3,25 puntos.

Quedarán exentos de la acreditación del Perfil Lingüístico aquellos aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del Perfil Lingüístico de que se trate, o bien alguno de los títulos recogidos en el artículo 3. punto 2, del Decreto 48/2009, de 24 de febrero, de modificación del Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, a efectos de convalidación, admitiéndose su presentación hasta la fecha de realización de dicho Ejercicio.



No se valorarán PL acreditados superiores a los del puesto.

4.2.-FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes que superen la fase de oposición accederán a la fase de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos aducidos y debidamente acreditados por los/as aspirantes en el plazo de presentación de instancias, conforme a las siguientes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera otros méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Estado» y en proporción a su dedicación.

Valoración experiencia profesional en las Administraciones Públicas:

Se valorará el trabajo acreditado mediante “Certificado de Servicios Prestados” en la administración pública en funciones y categorías iguales a las del puesto al que se opta, bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

Se valorará a razón de 0,0035 punto por día Administración Local y/o Foral y de 0,0020 puntos/día en el resto de Administraciones hasta un máximo de 5 puntos.

4.3.- FASE DE PRACTICAS.

1. Se establece una fase de prácticas como parte del proceso selectivo. A la misma accederán un número de opositores/as igual al de plaza/s a cubrir. Esta fase es obligatoria y eliminatoria y la valoración del mismo será apto/no apto; se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. El período de prácticas se realizará por los aspirantes durante un período máximo de 6 meses, en las propias dependencias del Ayuntamiento de Laudio/Llodio desarrollando las actividades que resulten más adecuadas para procurar la formación integral de los aspirantes y el particular conocimiento de la estructura y funcionamiento de los servicios de limpieza de los edificios y locales municipales. Antes de la finalización de dicho periodo el responsable que corresponda realizará el informe sobre el trabajo realizado y en dicho informe hará constar las aptitudes mostradas:

—Capacidad para trabajar y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, la relación con los superiores y disciplina, disposición e iniciativa para trabajar, la cooperación y colaboración, cumplimiento de funciones, y, por último, interés hacia el trabajo.

—También se tendrá en cuenta la capacidad para amoldarse al grupo de trabajo.



Las licencias por incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrán la interrupción del periodo de prueba y el cómputo del mismo se reanudará una vez incorporado al trabajo.

Asimismo antes del nombramiento como funcionarios/as en prácticas deberán pasar por el servicio médico de empresa, para constatar su estado de salud y su aptitud para desarrollar las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidente: Titular y suplente funcionario/a del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Vocales: Titulares y suplentes:

- 1 vocal designado por del IVAP .
- 2 Funcionarios Técnicos/cas de las Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca.
- 1 funcionario/a del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Secretaría: Un funcionario/a de la plantilla del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

Con independencia de los anteriores, un representante del Instituto Vasco de Administración Pública formará parte del Tribunal calificador a los solos efectos de la realización y evaluación de las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos

SEXTA.- TEMARIO:

TEMARIO COMUN

1.La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: principios generales.

3.La organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases.

4.El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Derecho de sindicación. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

TEMARIO ESPECIFICO

1.Conceptos Generales sobre Limpieza de Edificios. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales, productos.

2. Principales trabajos de limpieza de edificios.



3.Productos de limpieza para tratamiento de locales Húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización.

4.Limpieza de despachos, ventanas, puertas, suelos y exteriores. Productos a utilizar en función de los materiales. Características, medios y normas de utilización.

5.Los medios auxiliares en los medios de limpieza, descripción, uso y medios de seguridad. Trabajos en altura. Normas a tener en cuenta para su ejecución.

6.Conceptos generales sobre Salud laboral y prevención ergonómica (postural) en el trabajo.

SÉPTIMA.- BOLSA DE TRABAJO:

Los opositores que superen todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtengan plaza formaran parte, en las condiciones establecidas en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de diciembre de 2004, por el que se aprueban los “Criterios de gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Llodio”, de una bolsa de trabajo que les dará derecho, en el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal de la categoría de Operarios/as de Limpieza.

Los opositores que les corresponda ser llamados, antes de su nombramiento como funcionarios interinos, deberán presentar la documentación original que se requiera sobre los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.