



**SOLIARSA**  
**EXCMO. AYUNTAMIENTO RONDA**

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE BARRENDOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL SOLIARSA DE RONDA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN TURNO LIBRE.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES DEL PUESTO.-**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal, en la categoría de Peón barrendero, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Funciones del puesto:

- Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora.
- Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.
  - Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
  - Respecto a la basura depositada junto a los contenedores de reciclaje, depositarlos en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones de la Empresa.
- Esparcir sal en nevadas y heladas.
- Quitar hierbas y matorrales, y vaciar las papeleras.
- Limpieza de calles y aceras con el equipo a presión.
- Realizar tareas con la limpiadora viaria, cuando se lo ordene su responsable.
- Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
- Cuantas le encomiende el responsable del servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

## **SEGUNDA. LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos del artículo 57 del EBEP.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplido dieciséis años y no exceder 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, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de contratación si hubiese sido seleccionado.

## **TERCERA.- SOLICITUDES**

1. Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en impreso normalizado, que podrán obtener en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, y en la sede de la empresa SOLIARSA sita en C/ Guadalquivir, nº 2-Polg. Ind. de Ronda. Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común, indicando que reúnen los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Empresa SOLIARSA, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ronda (SAC) en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

2. El plazo de presentación de las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

3. Con la instancia se acompañará copia compulsada del documento nacional de identidad

**JUSTIFICACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO:** Sólo deberán presentar la documentación que acrediten los méritos para la fase de concurso los aspirantes que superen la fase de oposición. Dicha documentación debe presentarse en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de los resultados de la oposición en el Tablón de Anuncios y pág. Web del Ayuntamiento de Ronda.

**FORMACIÓN:** copia compulsada del título o certificado correspondiente.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La experiencia profesional se deberá justificar con el certificado acreditativo o vida laboral acompañada del contrato de trabajo correspondiente. (No será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo).

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Delegado de SOIARSA, dictará Resolución declarando aprobada la lista Provisional de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, con la concesión de un plazo de 5 días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que estimen conveniente en relación con la referida lista.

2. Resueltas alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el Concejal Delegado de SOIARSA dictará una nueva Resolución con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, la designación nominativa de los miembros del tribunal seleccionador y la fecha y lugar de celebración de la Oposición. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y pág. Web del Ayuntamiento de Ronda.

#### **QUINTA. TRIBUNAL**

1. El Tribunal calificador estará integrado por el presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Actuará como Secretario del Tribunal, la Secretaria General o funcionario en quien delegue.

2. El Tribunal de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

3. El Tribunal de selección podrán incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque. Asimismo, cuando el número de participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a la vigilancia, entrega de material etc, necesarios para en el desarrollo de las pruebas.

4. Los miembros del Tribunal serán nombrados por Resolución del Delegado de SOLIARSA.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Delegado de SOLIARSA, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieren realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

6. El Tribunal de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

7. El Tribunal seleccionará a los aspirantes por el sistema de Concurso-Oposición, con sujeción a lo establecido en estas bases.

8. El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas, así como declarar desiertas las plazas.

9. El Tribunal de selección se clasifica con categoría tercera a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

## **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCION.**

El sistema de selección es el de CONCURSO OPOSICIÓN que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

### **FASE DE OPOSICION:**

Primer ejercicio: de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el segundo ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del Temario ANEXO a las presentes Bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas tipo test, siendo sólo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el tribunal y dado a conocer inmediatamente antes de su comienzo, el número de preguntas, la duración del ejercicio y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las erróneas, las incorrectamente cumplimentadas y las dejadas en blanco, será calificado por el Tribunal debiendo éste garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo, con una puntuación de 0 a 10 puntos, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

Segundo ejercicio: de carácter práctico determinado libremente por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, eliminatorio y obligatorio, consistirá en un supuesto práctico con varias preguntas relacionadas con el Temario de la convocatoria y/o con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo. Los ejercicios serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10

puntos. Serán leídos por el Tribunal debiendo éste garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuaciones extremas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en la pág. Web del Ayuntamiento de Ronda.

**CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.** La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre en cada uno de ellos se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos.

**FASE DE CONCURSO:** El Tribunal valorará los meritos alegados por los aspirantes, de conformidad con el siguiente baremo.

Baremo de méritos:

A) FORMACIÓN:

Formación extraacadémica:

1. Recibida. Se considerarán en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, o por privados homologados, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con el Temario y/o las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, según la siguiente escala:

- Curso de menos de 10 horas de duración.....0,03 puntos.
- Curso de 10 a 20 horas de duración.....0,10 puntos.
- Curso de 21 a 50 horas de duración.....0,15 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas .....0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas.....0,40 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de formación extraacadémica será de 2,00 puntos.

### Formación Académica recibida:

- Por estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o cualquier otra titulación superior.....0,50 punto.

Siendo 0,50 la puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado.

### **B) EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Se considerarán en este apartado los servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral, como barrendero o puesto de similar contenido funcional, según la siguiente escala:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local u organismos autónomos locales, 0,50 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, 0,30 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en empresas o entidades privadas, 0,10 puntos.

Los periodos inferiores al año se prorratearán por meses. Así mismo, en la valoración de méritos de los contratos a tiempo parcial se aplicará el principio de proporcionalidad.

La puntuación máxima en este apartado será de 4,00 puntos.

### **SEPTIMA. PUNTUACION FINAL DEL CONCURSO OPOSICION**

1. La calificación definitiva será la suma de los puntos obtenidos en el concurso y los resultantes de la fase de oposición, siempre que el aspirante haya obtenido al menos 5 puntos en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición.

2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

3. Sólo en caso, de que realizadas estas operaciones persista la igualdad, se dirimirá el empate mediante la realización de un nuevo ejercicio entre los aspirantes empatados.

La puntuación final del concurso oposición se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la pág. Web del Ayuntamiento de Ronda.

### **OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la pág. Web del Ayuntamiento de Ronda, la relación de aprobados con los que quedará conformada la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

## **NOVENA. BOLSA DE EMPLEO DEFINITIVA**

Concluido el proceso selectivo, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la Bolsa de Empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenados de por orden de puntuación.

## **DÉCIMA. ORDEN DE LLAMAMIENTOS.**

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato y/o la causa en que fundamente el contrato.

Si durante el tiempo en que permanezca en servicio activo los candidatos contratados, surgieran nuevas necesidades de contratación, dicho contrato se ofrecerá al candidato que ocupe el primer lugar en la lista, aunque ya esté trabajando, de forma que si decide aceptarlo, su contrato se ofrecerá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

## **UNDÉCIMA. DOCUMENTACIÓN.**

Los aspirantes llamados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido en estas bases, no podrá ser contratado, quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Los aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán fuera de la bolsa de empleo.

#### **DÉCIMA. FORMA Y NÚMERO DE LLAMAMIENTOS.**

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por los servicios de SOLIARSA. Se realizará un máximo de tres llamadas diarias a los números de teléfono facilitados por cada integrante de Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas durante un periodo de tres días consecutivos. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona informándole de que se le han realizado nueve llamadas y no ha sido posible localizarla.
- b) Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos a SOLIARSA.

#### **DUODÉCIMA. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA.**

La bolsa concluirá el 31 de diciembre de 2021 o antes si se llegara a agotarse por la contratación de todos/as los aspirantes que la conforman.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN**



## **ANEXO TEMARIO**

**TEMA 1.-** La constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

**TEMA 2.-** El municipio de Ronda: Callejero.

**TEMA 3.-** Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Prevención de accidentes

**TEMA 4.-** Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

**TEMA 5.-** Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

**TEMA 6.-** Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

**TEMA 7.-** Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

**TEMA 8.-** Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas para el servicio de limpieza viaria.