



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL CON CARGO A LOS FONDOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO

El personal laboral al servicio de las administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos 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 (TRLEBEP).

Así el TRLEBEP, en su art 61.7, se refiere a los sistemas de selección del personal laboral fijo que serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos, sin contener previsión alguna respecto al personal laboral temporal. No obstante, la selección del personal laboral no es ni debe ser una excepción a los principios constitucionales por los que imperativamente se rige el acceso a las funciones públicas.

El art 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura previene que la selección del personal laboral temporal se realizara mediante procedimientos ágiles que respetaran en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento del personal laboral temporal se regulará reglamentariamente y consistirá en la creación de listas de espera o bolsas de trabajo, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2., en sus apartados b), j) y n), atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos, protección de la salubridad pública.

Asimismo, en base a lo dispuesto en el art.8.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Extremadura, el Ayuntamiento como propietario de los edificios municipales tiene la obligación de mantenerlos en condiciones de salubridad y ornato público.

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, para un periodo de seis meses máximo. La duración del contrato queda supeditada al inicio del programa de estímulo a la contratación que se convoque, bien por la Diputación Provincial de Cáceres, bien por la Junta de Extremadura. El puesto a cubrir de modo temporal es el siguiente:

- Peón de Servicios Múltiples de Limpieza de dependencias municipales, colegio y otros edificios análogos.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Los contratos que se formalicen tendrán la naturaleza prevista en el art. 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.





La duración del contrato será de seis meses como máximo, a tiempo parcial (5 horas) con horario partido distribuido de lunes a viernes, o aquel que fuera preciso para atender los servicios locales, en el horario general establecido por la alcaldía.

El puesto será retribuido según el Convenio Colectivo/SMI.

Sus labores consistirán en la limpieza de las dependencias municipales, colegio y otros edificios análogos así como, todas aquellas tareas relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales y para la sustitución del personal en periodo vacacional, por necesidad inmediata de servicio y bajas de corto periodo siempre que no hubiera podido efectuarse contratación con los aspirantes incluidos en la bolsa constituida.

TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a 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. 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) Cumplir los demás requisitos, en su caso, establecidos en estas bases para cada bolsa de empleo.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTA.- INSTANCIAS.

A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Copia del D.N.I.
- Declaración responsable firmada por el/la aspirante, en donde acredite que reúne las condiciones físicas y psíquicas mínimas y necesarias para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira. (Según el Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, *“la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que se incorpore una declaración*





responsable o no presentar la documentación pertinente a la Administración, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio o derecho o actividad afectada".)

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, **hasta el día 11 de octubre de 2023, inclusive, hasta las 15:00 horas.**

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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; hasta el día 12 de octubre de 2023, a las **23:59 horas.**

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, supone la aceptación por parte del aspirante de las presentes bases así como de las instrucciones que se realicen por parte del tribunal de selección.

Enlace Web, sede electrónica: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/info.0>

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de 2 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando definitivamente aprobada la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicará la fecha de constitución del tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará integrado por un Presidente, dos vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de todas aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

SÉPTIMA.- FORMA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.





El procedimiento para la determinación del orden de colocación en la bolsa, constará de una fase de oposición y otra fase de concurso. Será preciso superar la fase de oposición para que el tribunal entre a valorar la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN EJERCICIO TEÓRICO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS)

Consistirá en un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que solo una es correcta relacionadas con el puesto de trabajo y con el temario adjunto como anexo a las presente bases.

Dicha prueba se valorará de 0 a 20 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.

No se penalizarán las preguntas dejadas en blanco, ni las preguntas contestadas erróneamente.

El tribunal formulará 4 preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

La puntuación máxima alcanzable, en fase de oposición, no podrá superar los 20 puntos.

FASE DE CONCURSO (PUNTUACION MAXIMA 5).

- Experiencia profesional (Puntuación máxima 3 puntos)

0,25 puntos por cada mes efectivo de trabajo como limpiador/a en el ámbito del sector público.

0,15 puntos por cada mes efectivo de trabajo como limpiador/a en el sector privado.

Mediante fotocopia de contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o nombramiento de la Administración Pública. Se admitirá también cualquier otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados. En los mismos se deberá reflejar la categoría profesional, el puesto ocupado o descripción de la actividad realizada que pueda inducir al Tribunal que los servicios han sido prestados en puesto igual al convocado.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

En cualquier caso, se deberá aportar también la vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias, que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí sólo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional del/la solicitante. Su presentación, no obstante, será necesaria.

- Cursos de formación recibidos (Puntuación máxima 2 puntos)

b-1-Cursos de Formación recibidos.





Sólo se valorarán aquellos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, según lo previsto en la base primera de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación

De 10 a 20 horas	0,10 puntos
De 21 a 50 horas	0,20 puntos
De 51 a 75 horas	0,25 puntos
De 76 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 a 150 horas	0,40 puntos
De 151 a 200 horas	0,50 puntos
De más de 200 horas	0,70 puntos

Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a





jornadas, seminarios, simposios y similares, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS European Credit Transfer System (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) que computarán como 25 horas.

OCTAVA.- ORDEN DE COLOCACION.

En caso de empates, se resolverán por sorteo.

Finalizada la selección, el tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes presentados y puntuación obtenida y hará pública la lista, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con la lista, se elevará a la Sr. Alcalde-Presidente de la corporación, propuesta de contratación a favor de los aspirantes por el orden en que figuren en la lista.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA.

Por el órgano municipal competente se efectuará la contratación del candidato/a que con mejor puntuación haya logrado.

Si el candidato/a designado no se presentase en el plazo otorgado y/o renunciase al llamamiento, perderá su derecho hasta nueva vacante.

Las renunciaciones se presentarán por escrito, y, en su caso, podrán ser comunicadas al SEXPE.

Se irán realizando llamamientos hasta que se proceda a la contratación oportuna y en su caso, si se agota la lista queda esta administración municipal en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura conforme lo prevenido en el art 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura

Si el contrato de trabajo, se extinguiera por despido disciplinario, a que alude el art 54 del E.T, conllevará la baja automática en la lista.

DÉCIMA.- IMPUGNACION

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.





En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Torrejón el Rubio, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

D. Jonás Castellano García

