



RE-13091

AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE LIMPIEZA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Mediante Resolución de Alcaldía 2025-0142 se ha aprobado la Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Peón de Limpieza, para contratación laboral de carácter temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, siendo el texto íntegro definitivo el que se publica a continuación, para general conocimiento y efecto, y se abre un plazo de presentación de instancias que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en otro caso, exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://olombrada.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Olombrada, a 4 de agosto de 2025.— La Alcaldesa, Rosa María de Blas Frías.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE LIMPIEZA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento, en cumplimiento de las funciones inherentes y la satisfacción del interés general, tiene la voluntad de prestar los servicios públicos de forma adecuada y garantizando la calidad en los mismos, por lo que, en cuanto al servicio de limpieza general del municipio, se ve necesaria la creación de una bolsa de empleo para disponer de los medios humanos que aseguren la prestación del mencionado servicio.

Teniendo en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los arts. 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad, la creación de la bolsa de empleo pretende además, agilizar los procesos selectivos para cubrir plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, teniendo en cuenta los méritos que aporten los aspirantes.





1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de las presentes bases, es la regulación de un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia, se cubrirán tanto las bajas temporales de personal laboral, sustituciones por vacaciones, así como las plazas de carácter laboral que por circunstancias o atendiendo a programas temporales, surjan en el Ayuntamiento de Olombrada.

2. DEFINICIÓN.

Se entiende por Bolsa de Trabajo, un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de Personal.

La Bolsa estará formada por una lista de candidatos, ordenada según la puntuación obtenida en el proceso de autobaremación y que servirá para establecer el orden de preferencia en el llamamiento, pudiendo constar aspirantes con 0,00 puntos.

La autobaremación que haga el propio solicitante, se presumirá correcta y determinará el orden de puntuación de los aspirantes. No obstante, en el momento del llamamiento se comprobará por el personal administrativo su veracidad. En caso de no coincidencia, el solicitante ocupará el lugar que le corresponda en la Bolsa, previa aplicación correcta del baremo establecido en la misma.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere oportuno y justificadamente, convocar *ex profeso* un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan al puesto de trabajo de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Olombrada, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en los que se estará sujeto a la normativa vigente para estos programas.

3. FINALIDAD.

La Bolsa de Trabajo tiene como fin, dotar al Ayuntamiento del personal más adecuado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados por la Ley.

Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de selección de personal para dotar de mayor eficacia a los servicios públicos del Ayuntamiento de Olombrada.

4. VIGENCIA.

La Bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde la fecha de su constitución, de conformidad con la legislación vigente al respecto de temporalidad en el empleo.

Estas Bases se expondrán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, para conocimiento de los posibles aspirantes.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección es el concurso. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en la autobaremación que se une a estas Bases (Anexo II).

La autobaremación se presumirá correcta y determinará el orden de puntuación de los aspirantes. No obstante, en el momento del llamamiento se comprobará por el personal administrativo su veracidad. En caso de no coincidencia, el solicitante ocupará el lugar que le corresponda en la Bolsa, previa aplicación correcta del baremo establecido en la misma.

Los solicitantes pasarán a formar parte de la lista, previa revisión y corrección en su caso de la autobaremación presentada.





6. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente la solicitud de participación, y que son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o bien extranjeros de Estados miembros de la Unión Europea, así como extranjeros con residencia legal y permiso de trabajo en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquélla en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Título de Educación Secundaria Obligatoria, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven de las características del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Todos los títulos y méritos declarados por los aspirantes deberán ser acreditados mediante sus originales.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Olombrada (Anexo I), y los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base sexta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o bien en los lugares habilitados para ello, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

A la solicitud, habrán de acompañarse los siguientes documentos:

- DNI/NIE
- Titulación exigida
- Anexo II (Autobaremación)
- Acreditación de los méritos alegados en la autobaremación
- Vida Laboral actualizada a la fecha de presentación de la instancia

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.





8. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estará constituido por un número impar de miembros.

El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y Una Vocalía, actuando todos ellos con voz y voto.

9. LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

Cuando los servicios del Ayuntamiento de Olombrada así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista de la Bolsa, por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios establecidos al efecto.

Obtenida la conformidad del interesado, la Alcaldía procederá a dictar Resolución para la contratación laboral del aspirante propuesto, dejando constancia en el expediente de los cambios que a consecuencia del llamamiento se hayan producido en la lista de la Bolsa de Trabajo.

La persona que injustificadamente no acepte la oferta de trabajo, causará baja en la Bolsa de Trabajo. Se considerará justificada la renuncia, por estar ocupando un puesto de trabajo en otra Administración o Empresa privada, por incapacidad temporal, baja maternal u otras causas de carácter extraordinario, siempre que se justifiquen debidamente.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante que no haya sido contratado nunca por esta Administración.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en los méritos formativos.
- En tercer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la letra del primer apellido del aspirante, siendo la letra <<U>>, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE Núm. 184, Viernes 1 de agosto de 2025) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 del 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las comunicaciones se harán exclusivamente por vía telefónica, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para formalizar su contrato laboral, presentándose en las oficinas del Ayuntamiento, o bien presentado la documentación vía telemática en Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento <https://olombrada.sedelectronica.es/>

A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, sin perjuicio de que se utilicen otras vías de contacto con el aspirante y que éste haya indicado en los datos de la solicitud (por ejemplo, vía correo electrónico).

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, ya que estará publicada en la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Olombrada <https://olombrada.sedelectronica.es/>, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.





Iniciado un contrato con el Ayuntamiento, no se ofertará al aspirante ninguna vacante que pueda surgir en otra categoría, hasta que haya finalizado el contrato vigente en ese momento.

En el caso de que la contratación se realice bajo la modalidad de circunstancias de la producción, el trabajador llamado no podrá acumular más de seis meses de trabajo en el periodo de vigencia de la bolsa, según lo dispuesto en el art. 15.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que la contratación se realice bajo la modalidad de sustitución de la persona trabajadora, se realizará por el tiempo de duración de la misma, a los efectos de lo dispuesto en el art. 15.3 del Estatuto de los Trabajadores.

10. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes:

1. Por renuncia expresa del solicitante.
2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases y supletoriamente, por la legislación de aplicación.
3. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.

11. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

11.1.– Experiencia laboral

Se valorarán méritos profesionales por experiencia laboral en puestos igual o similares al que se aspira, o bien en la misma categoría laboral, por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública o en la Empresa Privada, se computarán 0,05 puntos, hasta un **máximo de 3 puntos**.

11.2.– Formación

- A) Por titulación superior a la exigida, 0,50 puntos por título, hasta un **máximo de 1 punto**.
- B) Por la realización de cursos impartidos por Organismos Públicos o privados, relacionados con la actividad profesional a desarrollar, Prevención de Riesgos Laborales, a razón de 0,05 puntos por hora realizada, hasta un **máximo de 1 punto**.

12. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

12.1 Acreditación de la experiencia profesional

- Se aportarán el contrato de trabajo y el Informe de Vida Laboral del trabajador.
- No serán valorados los servicios prestados como personal eventual, directivo profesional, persona con contrato de alta dirección o de carácter administrativo, personal con contrato no laboral de prestación de servicios, personal sujeto a relación de carácter formativo (becarios/as, prácticas no laborales, etc.)

12.2.– Acreditación de la Formación

La formación deberá acreditarse mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.





- Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o créditos. Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, a efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, se establece la siguiente:

25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

- No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, máster, a los ciclos formativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso a la categoría, como de cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares.

13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE PEÓN DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

D./D^a....., con DNI....., y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en localidad provincia C.P....., y con número de teléfono y correo electrónico

SOLICITO

Admisión al proceso de constitución de la Bolsa de empleo, en la categoría de Peón de Limpieza.

Se aportan los siguientes documentos (marcar con una X):

- DNI /NIE/documento acreditativo análogo
- Titulación exigida
- Anexo II (Autobaremación)
- Acreditación de los méritos alegados en la autobaremación
- Vida Laboral actualizada a la fecha de presentación de la instancia

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En Olombrada, a de de 2025.

Firmado.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA



ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE PEÓN DE LIMPIEZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puesto de trabajo: meses x 0,05 =
Puesto de trabajo: meses x 0,05 =
Puesto de trabajo: meses x 0,05 =

FORMACIÓN

A) Titulación superior a la exigida

 puntos
puntos

B) Cursos de formación

 Horas puntos

En Olombrada, a de de 2025.

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Olombrada con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejecutar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos.

