



## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO/A DE LIMPIEZA DEL COLEGIO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Conforme a lo establecido en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Personal de Limpieza, para su contratación en régimen laboral de carácter temporal, según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente para el servicio de limpieza de edificios municipales

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La plaza tiene encomendadas las funciones propias del servicio de limpieza de instalaciones municipales.

#### **Funciones no exhaustivas:**

- Limpieza y conservación de las instalaciones y mobiliario del colegio.
- Recogida de papeleras y residuos propios de la vegetación de los patios del colegio.
- Detección e inspección de averías y desperfectos en las instalaciones del colegio informando de las mismas.

### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

Se celebrará contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, a tiempo parcial de 25 horas semanales, con una duración inicial estimada de 90 días, ampliable en función de las necesidades o ampliación de los programas a los que está adscrito.

El horario de trabajo será de lunes a viernes de 14:00 a 19 horas. El horario podría sufrir modificaciones por necesidades del servicio. Los días no lectivos según el calendario escolar computarán como días de vacaciones.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte del proceso de selección será necesario reunir los requisitos





establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

No podrán participar aquellas personas que hayan trabajado en el ayuntamiento de Rielves en planes de empleo o bolsas de trabajo en años anteriores.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en la Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://rielves.sedelectronica.es>

Las **solicitudes**, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, acompañadas de fotocopia compulsada del D.N.I., fotocopia compulsada de la titulación, así como fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales o certificados de servicios, informe de vida laboral, certificado del Servicio Público de Empleo





Estatal, tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo de la JCCM), podrán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica indicada en el párrafo anterior durante las veinticuatro horas del día, o en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 10 de la mañana a 2 de la tarde.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica <https://rielves.sedelectronica.es>, señalando un plazo de 1 día hábil para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica <https://rielves.sedelectronica.es>.

En la misma publicación se hará constar la identidad de los miembros del tribunal y suplentes.

#### **SEXTA. Comisión de selección**

La Comisión de selección estará constituida por:

- Presidente. Un funcionario/a del municipio
- Secretario *el de la Corporación*.
- Un vocal

El nombramiento de los miembros de la Comisión de selección y sus suplentes se realizará por el Sr. Alcalde

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

La formación de la bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso





de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, al considerarse dicho sistema aconsejable atendiendo a la naturaleza de los puestos de trabajo de Personal de Limpieza.

Se establece el siguiente baremo de puntuación:

Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de Personal de Limpieza en Entidades Privadas: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

Por estar en situación de paro acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: 1 punto.

Por no ser beneficiario de prestación/subsidio por desempleo acreditado mediante certificado del Servicio Público de Empleo Estatal: 1 punto.

Responsabilidades familiares.

Por convivencia con personas dependientes..... 2 puntos.

Por cada hijo menor de 18 años a su cargo.....1 puntos.

Discapacidad. En función del grado y siempre que no impida la realización de las tareas objeto del contrato, se aplicará el siguiente baremo:

Igual al 33%.....0.5 puntos.

Del 34% al 65%.....1 punto.

Del 66% en adelante.....1.5 puntos.

Criterio de desempate: antigüedad en la fecha de inscripción como demandante de empleo.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación, incluyéndose todos los aspirantes que hayan superado el presente proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

El proceso selectivo comprende un periodo de prueba de 1 mes.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.





## DÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten en lo relativo a las Bases y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla la Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para lo no previsto en las presentes Bases o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones vigentes de general aplicación

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

