



Ayuntamiento de Reina

Expediente n.º: 108/2020

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Limpiador/a para cubrir las necesidades propias del servicio, en régimen de turno libre y por el sistema de concurso.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal en cualquiera de las modalidades recogidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores que en el momento de la contratación se encuentre en vigor.

Se fija una retribución bruta igual al salario mínimo interprofesional vigente en el momento de la contratación o en caso de existir, el estipulado por convenio colectivo vigente.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Ayuntamiento de Reina

C/ San Antonio, 17, Reina. 06970 (Badajoz). Tfno. 924879517. Fax: 924879545



Cód. Validación: 3MAFHLA3529R7J2HW7PTSZXF | Verificación: <https://reina.turidula.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 1 de 8



Ayuntamiento de Reina

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, ni 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 las que desempeñaban en el caso del 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.
- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, 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 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, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la app "Bandomóvil" y en la sede electrónica de la Entidad.

Ayuntamiento de Reina

C/ San Antonio, 17, Reina. 06970 (Badajoz). Tfno. 924879517. Fax: 924879545





Ayuntamiento de Reina

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://reinaturdula.sedelectronica.es>]

La solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Documentación debidamente compulsada que acredite los méritos previstos en las presentes Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado..

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://reinaturdula.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios y en la app “Bandomóvil” para mayor difusión, se señalará un plazo de **dos días hábiles** para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://reinaturdula.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Ayuntamiento de Reina

C/ San Antonio, 17, Reina. 06970 (Badajoz). Tfno. 924879517. Fax: 924879545





Ayuntamiento de Reina

Cargo	Identidad
Presidente	Empleado público de igual o mayor grupo.
Vocal	Empleado público de igual o mayor grupo.
Vocal	Empleado público de igual o mayor grupo.
Vocal	Empleado público de igual o mayor grupo.
Secretario	El de la Corporación.

El artículo 60.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Ayuntamiento de Reina

C/ San Antonio, 17, Reina. 06970 (Badajoz). Tfno. 924879517. Fax: 924879545



Cód. Validación: 3MAFHLA3529R7J2HW7PTSZXF | Verificación: <https://reina.turidula.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P-ágina 4 de 8



Ayuntamiento de Reina

Máximo 10 puntos totales.

Méritos computables:

a) Formación:

Máximo 4 puntos.

- Cursos o seminarios y formación complementaria, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,20 puntos por cada hora de formación acreditada.

b) Experiencia:

Máximo 5 puntos.

- 0,20 puntos, por cada mes de servicios prestados en puestos similares en cualquier Administración pública.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante la presentación de nóminas o Certificados de empresa expedidos por la Administración competente.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la obtención obtenida en el apartado segundo del mismo artículo y si persistiera el empate se realizará mediante sorteo público a realizar por el tribunal de selección.

c) Otros.

Máximo 1 punto.

Ayuntamiento de Reina

C/ San Antonio, 17, Reina. 06970 (Badajoz). Tfno. 924879517. Fax: 924879545



Cód. Validación: 3MAFHLA3529R7J2HW7PTSZXF | Verificación: <https://reina.turduia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 5 de 8



Ayuntamiento de Reina

- Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 0.5 puntos.
- Por la acreditación del Carnet de conducir en vigor, 0,50 puntos.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

OCTAVO. Constitución de bolsa de empleo

Concluido el desarrollo del proceso de valoración de méritos, se elevará al órgano competente lista prelada de candidatos que constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente por necesidades del servicio, bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes incluidos en la bolsa será en función de las necesidades del propio Ayuntamiento y por **Sistema rotativo**, el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación según el orden prelado de la bolsa de empleo y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Para la realización de cualquier contratación el Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir que el candidato a contratar se encuentre en situación de desempleo o cualquier otra condición, en el momento de la formalización del contrato siempre que la financiación del coste laboral se sufrague mediante recursos ajenos de terceras entidades que así lo requieran.

- **Rotación con período mínimo.**

Las contrataciones se podrán realizar a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del servicio y el tiempo de período mínimo será de **un mes** estableciéndose los siguientes condicionantes:





Ayuntamiento de Reina

-Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

-Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

— Estar en el momento del llamamiento en situación de alta en Seguridad Social.

En todo caso no podrán ser llamados aquellos que hubiesen sido contratados con anterioridad por la entidad, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con la entidad, supere un plazo de 24 de meses en un periodo de 30 meses.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años a contar desde la Resolución de constitución de la misma.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad

Ayuntamiento de Reina





Ayuntamiento de Reina

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 de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica de esta Entidad.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 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.

El Alcalde-Presidente, Don Francisco González Miranda.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Reina

C/ San Antonio, 17, Reina. 06970 (Badajoz). Tfno. 924879517. Fax: 924879545



Cód. Validación: 3MAFHLA3529R7J2HW7PTSZXF | Verificación: <https://reina.turidula.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8