

**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

C/ Mayor nº 3, 1º, 10850, Hoyos (Cáceres). Telf.: 927 51 45 83 Fax 927 51 46 26

**Asunto. CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO LIMPIADOR/A**

Adjunto se remite para su conocimiento y para que le den la máxima difusión posible en su localidad, convocatoria de bolsa de empleo para la contratación temporal de un/a limpiador/a para la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata.

Hoyos a fecha de la firma electrónica.

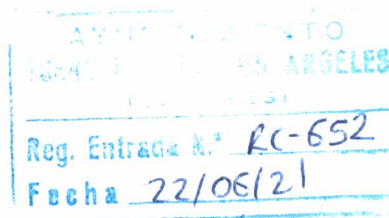
Fdo.-Rocío Pérez Rivero  
Presidenta MIMSG.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
SR/A ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A**

Rocío Pérez Rivero (1 de 1)  
Presidente  
Fecha Firma: 21/06/2021  
HASH: 0536740e9338e5af10940245b862b04d

SIERRA  
D E  
GATA





## ADMINISTRACIÓN GENERAL

C/ Mayor nº 3, 1º, 10850, Hoyos (Cáceres). Telf.: 927 51 45 83 Fax 927 51 46 26

Las presentes bases tienen el propósito de objetivar el procedimiento de selección del personal que, por necesidades del servicio, sea preciso contratar por esta Mancomunidad para cubrir las necesidades temporales de personal laboral en la categoría convocada, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

### BASE PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Objeto.- Es objeto de esta convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación temporal en la siguiente categoría:

#### - LIMPIADOR/A

Se pretende por esta Mancomunidad la creación de una bolsa de empleo para la contratación temporal del personal por el tiempo necesario, y que estará vigente hasta una nueva convocatoria que anule la bolsa que resulte de este proceso selectivo.

La Bolsa de empleo constituida quedará sin efecto una vez concluya la lista de llamamientos. La selección se realizara mediante proceso selectivo, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

#### 1.2.- Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato ofertado se regula en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y con las siguientes características:

- Tipo de contrato: 501.
- Jornada: Jornada parcial = 25 horas semanales.
- Horario: Flexible, distribuidos semanalmente respetando el descanso semanal.

Las funciones que se ejercerán serán las propias generadas por la limpieza de los edificios e instalaciones de la sede de Mancomunidad y de los edificios municipales en los que trabaje personal de la Mancomunidad.

1.3.- Se entiende por Bolsa de empleo o Bolsa de trabajo un sistema regulado para la cobertura de las necesidades temporales de personal. La Bolsa estará formada por una lista en la que las personas aspirantes, una vez aplicada la puntuación tras el procedimiento de selección descrito en las presentes Bases y por orden de puntuación final, siendo éste el orden que deberá producirse el llamamiento.

La bolsa constituida tendrá una vigencia indefinida desde la fecha del acuerdo aprobatorio de constitución definitiva de la misma y hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo, (lo que dará lugar a la presentación de una nueva solicitud) y se dicte nueva Resolución al efecto. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.



## BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan las siguientes condiciones o 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 (en adelante TREBEP) al día de presentación de la solicitud.

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.

En el caso de personas extranjeras no comunitarias deberán contar con el permiso de residencia en vigor o permiso de trabajo

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

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 empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

## BASE TERCERA.- SOLICITUDES

3.1.- Quienes deseen participar en la presente oposición, deberán hacerlo constar en la solicitud conforme al modelo que se recoge en el Anexo I.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

3.2.- Lugar de presentación.- Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

3.3.- Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica de esta Mancomunidad. *1 julio*

3.4.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente Documentación:

a.- Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.

b.- Vida laboral.

c.- Fotocopia de contratos de trabajo, en su caso.

d.- Fotocopia de cursos efectuados

3.5.- Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base, deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

3.6.- El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.



3.7.- Defectos subsanables.- Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de tres días naturales subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

#### **BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta de la Mancomunidad declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución, conteniendo la lista de admitidos, excluidos y las causas de exclusión, se publicará únicamente en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Mancomunidad y se remitirá así mismo a los Ayuntamientos que forman parte de la misma, con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Sra. Presidenta y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes. Se publicará anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Mancomunidad junto con la composición del Tribunal así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio previsto.

4.3.- La publicación del anuncio de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Mancomunidad será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

4.4.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la LPACAP.

4.5.- Publicación.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios de la Mancomunidad como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones a partir del listado de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 45,1,b) de la LPACAP y en la página web de la Mancomunidad.

#### **BASE QUINTA.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan hecho constar en la solicitud, el tribunal calificador adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de pruebas. Deberán poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes.



La discapacidad se deberá acreditar adjuntando a la solicitud Certificado acreditativo expedido por el órgano competente de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y siempre que no impida el total desempeño del puesto a que se opta.

#### **BASE SEXTA.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN**

6.1.- El Tribunal calificador de la oposición será designado por la Sra. Presidenta como órgano competente de conformidad a lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP, y su composición será la que a continuación se señala:

- Presidente: Un empleado público.
- Vocales: Cuatro empleados públicos.
- Secretario: Un empleado público.

6.2.- La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

6.3.- El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

6.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.6.- El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

6.7.- El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.

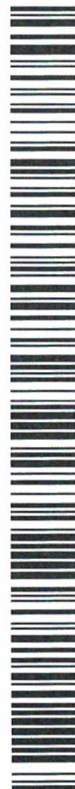
6.8.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás normas que le resulten de aplicación.

6.9.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información y documentación a la que accedan.

6.10.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

7.1.- Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio tipo test provisto de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.



7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el proceso selectivo y, en su consecuencia, quedará excluido del mismo.

7.3.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación del listado definitivo de admitidos.

## **BASE OCTAVA.- FASES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

El proceso selectivo constará de dos fases (oposición y concurso)

- A) La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de un ejercicio tipo test.
- B) La fase de concurso, (sólo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase de oposición) en la que se valorarán los méritos documentalmente acreditados conforme al siguiente baremo.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de la prueba con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

### **A) FASE DE OPOSICIÓN: EJERCICIO TIPO TEST (Máximo 10 puntos)**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del temario que se contiene en el Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos. El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones en estricto orden numérico.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,5 puntos.

La pregunta incorrecta, no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración ni penalización alguna.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Será necesario obtener al menos 5 puntos o superior para poder formar parte de la Bolsa de empleo. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web de la Mancomunidad, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla en el Tablón de anuncios, para formular reclamaciones a la misma. La resolución de las reclamaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública con el listado de puntuaciones de los aspirantes, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

### **B) FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)**

#### **B.1) EXPERIENCIA: (Máximo 5 puntos)**



Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, el desempeño de puestos de trabajo de limpieza, en cualquier Administración Pública o Empresas pertenecientes al sector privado, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios.

## **B.2) CURSOS: (Máximo 5 puntos)**

Por cursos relacionados con la función a desempeñar (incluidos los relacionados con prevención de riesgos laborales en actividades de limpieza):

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| • De una duración igual a 20 horas | 0,05 puntos por curso |
| • De 21 a 50 horas                 | 0,20 puntos por curso |
| • De 51 a 100 horas                | 0,30 puntos por curso |
| • De 101 horas en adelante         | 0,50 puntos por curso |

## **BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL**

9.1.- La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test y la valoración de méritos.

Terminada la calificación, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Mancomunidad la relación provisional de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia para que constituya la bolsa de empleo con las personas aprobadas.

En el caso de empate se resolverá por sorteo

Se abrirá un periodo de reclamaciones por tres días naturales.

En caso de no producirse ninguna reclamación en el periodo indicado, el acta con la relación provisional se elevará automáticamente a definitiva y se remitirá a la Presidencia.

9.2.- Resueltas las posibles reclamaciones, la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, junto con el acta de la última sesión se elevará a la Presidencia, quien dictará resolución para que constituya la bolsa de empleo. Dicha Resolución será publicada en la página Web de la Mancomunidad.

## **BASE DÉCIMA.- COMPOSICIÓN, SITUACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

10.1.- Formarán parte de la Bolsa de trabajo las personas que hayan superado el proceso selectivo. La bolsa de trabajo que se constituya anulará las anteriores en los términos señalados en la base primera.

Se garantizará al personal un período de contratación en régimen laboral temporal (Contrato de jornada parcial y horario flexible), a razón de 25 horas semanales, en uno o varios períodos, siempre y cuando el número de contrataciones y el plazo de vigencia del listado lo permitan. El orden y composición de la lista, que será aprobada por Resolución de la Presidencia y se publicará en el Tablón de anuncios de la página web de la Mancomunidad, se generará para su llamamiento, para cubrir la necesidad temporal puesta de manifiesto.

10.2.- El orden se establecerá en función de la calificación final obtenida. En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá como se indica en la base novena.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: Situación desde la que la/el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionaria/o interina/o.
- Ocupada/o: Situación que indica que se encuentra trabajando.



c) Suspensa/o Justificada/o: Situación producida por alguna de las “causas de justificación” establecidas en las presentes bases. Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita, en el plazo de cinco días, la situación de «disponible», pasará a ocupar el último lugar de esta bolsa de trabajo.

d) Excluida/o: Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en las presentes bases, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.

e) Ilocalizable: Situación en la que se encontrarían aquellos integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración. El interesado en situación de ilocalizable no será llamado para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible”. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de un mes actualicen sus datos, en el domicilio que conste en la documentación en poder de la Mancomunidad. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidas/os».

Los llamamientos que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo aviso a los integrantes de la lista. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc..) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

#### Causas de justificación.

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.

b) Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

c) Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.

d) Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

e) Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de “suspensa/o pendiente de justificar” en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación, debiendo firmar la Diligencia acreditativo de ello, ante el empleado público que se encuentre en el registro. Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de “suspensa/o justificado”. Y, si no lo hiciera pasará a situación de “excluida/o todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

El interesado deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de “suspensa/o justificado” y solicitar su pase a la situación de “disponible” mediante escrito al efecto dirigido a la Mancomunidad, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la





desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación. El pase a la situación de “disponible” se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en la Mancomunidad de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación. Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de “suspense”, sin que el interesado/a solicite su pase a disponible, éste/a quedará en situación de “excluido”.

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el personal de la Mancomunidad el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de “excluido”. Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de presentación o no fuera ésta adecuada según la Presidencia, el integrante de la Bolsa pasará a la situación de “excluido”.

10.2.1.º Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de la bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla. De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con la Mancomunidad. Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable». Igualmente y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación. Si producido el llamamiento al aspirante, en el plazo de dos (2) días naturales desde que se le ofreciese el nombramiento, y no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar la contratación y quedando excluido de la lista de forma definitiva.

10.2.2.º En el caso que se acredite la justificación a una renuncia o la no aceptación del ofrecimiento, el aspirante conservará el orden de prelación en la lista para los siguientes llamamientos a la siguiente vuelta.

10.2.3.º En caso de que se acredite la justificación a dos (2) renuncias o no aceptación del ofrecimiento, en dos llamamientos, quedará decaído en su derecho a formalizar la contratación y quedando excluido de la lista de forma definitiva.

## **BASE UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante la Mancomunidad.

## **BASE DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES**

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de la Mancomunidad o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.



### **BASE DECIMOTERCERA.- NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará, sin perjuicio de las peculiaridades de la contratación laboral temporal, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y demás disposiciones concordantes en lo que no se opongan a la 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 y al RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **BASE DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIONES**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **BASE DECIMOQUINTA.- ANEXOS DE LAS PRESENTES BASES**

ANEXO I.- Modelo de solicitud

ANEXO II.- Temario

Contra la presente Resolución, aprobatoria de las Bases y Convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la página web de la Mancomunidad, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó según lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Hoyos, a fecha en la que se produce la firma electrónica



## ANEXO I- INSTANCIA DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. número \_\_\_\_\_, domicilio  
en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_,  
de \_\_\_\_\_, y teléfono número  
\_\_\_\_\_:

### EXPONE:

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento de las bases para la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación temporal de 1 puesto de trabajo de limpieza de instalaciones y edificios de las sedes de la Mancomunidad.

SEGUNDO: Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo y adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI del solicitante.
- Vida laboral.
- Fotocopia de contratos
- Fotocopias cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado.

**\* NOTA: MARQUE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑAN.**

### SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo, para la posible contratación de un/a peón de limpieza.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



## ANEXO TEMARIO

- Tema 1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos
- Tema 2. Tratamientos de base para suelos
- Tema 3. Maquinaria de limpieza
- Tema 4. Sistemas de limpieza
- Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas
- Tema 6. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos
- Tema 7. Herramientas y útiles básicos de limpieza
- Tema 8. Productos químicos en la limpieza
- Tema 9. Limpieza de almacenes / talleres y de exteriores
- Tema 10. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos
- Tema 11. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.  
Funciones del personal de limpieza
- Tema 12. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza

