



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado decreto número 24/2021, de fecha 14 de enero de 2021, sobre proceso selectivo para una plaza de peón de limpieza como personal laboral temporal, cuyo tenor literal es el siguiente:

1. Actualmente existe en la plantilla de personal laboral de esta entidad un puesto vacante de peon de limpieza.

2. Habida cuenta de la conveniencia de proceder a su cobertura mediante personal laboral temporal, en uso de las facultades contempladas en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con cuanto antecede, y visto el informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención, vengo a dictar la siguiente resolución:

Primero: Convocar pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral temporal el puesto de peon de limpieza, encuadrado en el grupo AG-PROF.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, incorporadas a la presente resolución.

BASES Y PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE PEÓN DE LIMPIEZA TEMPORAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Primera. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir temporalmente una plaza de personal laboral vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Bargas, que se realizará mediante el procedimiento que se describe en el anexo I.

1.2. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Bargas (www.bargas.es) y en el tablón de edictos.

1.3. A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la subescala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

Tercera. Solicitudes de inscripción.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro, en la página web del Ayuntamiento de Bargas (www.bargas.es) y en el catálogo de trámites de la sede electrónica (<https://>



bargas.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx). Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo: De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.bargas.es). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Bargas y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Justificante de la solicitud: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido al Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.6. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

La documentación acreditativa del grado de discapacidad deberá ser aportada junto con la solicitud.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.2, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es) la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, número de DNI y la causa de exclusión. Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es) la resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.2.

No será subsanable la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

**Quinta. Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia y el resto las tres vocalías de acuerdo con el nombramiento que a tal efecto lleve a cabo la Alcaldesa.

Será Secretario la de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bargas en quien delegue, que tendrá derecho a voto. Dicho nombramiento se publicará en los lugares previstos en la base 1.2 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Todos sus miembros, incluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.2. Quienes formen parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es), si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.5. Quien presida el Tribunal calificador podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso.

Sexta. Proceso selectivo.

6.1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración, se establecen en el anexo I.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá conforme a lo detallado en dicho anexo.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal (www.bargas.es), con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

7.2. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que la prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de quienes la realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.3. El Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.4. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros



excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.5. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

7.6. El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en anexo II.

Octava. Relación provisional de personas aprobadas y constitución de bolsas de trabajo.

8.1. Concluida la prueba selectiva, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.2, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación provisional de las calificaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de las calificaciones definitivas.

8.4. Publicada la calificación definitiva de la fase de oposición y concluido, por tanto, el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía una relación con la persona participante que, con arreglo a calificación definitiva, tuviera derecho a su nombramiento como personal laboral temporal, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Esta comunicación se publicará en los mismos lugares indicados en la base 1.2.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo más de un aspirante. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, personal laboral temporal. La bolsa se constituirá conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva, la siguiente documentación:

a. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a) y b), que acredite su edad y nacionalidad.

b. Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.d). Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

c. Declaración jurada o promesa de 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, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público conforme establece la base 2.1.e).

9.2. Si la persona elegida no presentase dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderá su derecho a ser nombrados personal laboral temporal, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quien estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de Bargas estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

**Décima. Nombramiento.**

10.1. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 se procederá al nombramiento como personal laboral temporal de la persona aprobada, determinando el plazo para la firma del contrato.

10.2. Si la persona aprobada en el proceso selectivo no llegara a firmar el contrato por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación definitiva prevista en la base 8.4, hubiera superado la prueba selectiva obligatoria, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo I.

Undécima. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Bargas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**TIPOLOGÍA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS**

La oposición consistirá en la realización de una única prueba eliminatoria que será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

En caso de empate, el orden se decidirá por sorteo.

Características de la prueba:

El proceso selectivo constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas del programa que figura como anexo II, más 5 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de una hora.

Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,05 puntos.

ANEXO II**PROGRAMA**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título preliminar. Principios generales. Derechos y libertades personales, político-sociales y económicos. Deberes de los ciudadanos.

Tema 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 3.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales y del personal laboral. Régimen disciplinario.

Tema 4.- Características y uso de los productos de limpieza: limpiadores, desinfectantes, abrillantadores, etc.

Tema 5.- Procedimientos de limpieza: barrido, fregado, limpieza de parámetros, etc.

Tema 6.- Limpieza y desinfección de distintas zonas: aseos, aulas, pasillos, oficinas, etc.

Tema 7.- Tratado de las superficies pétreas: granito, mármol, terrazo, etc.

Tema 8.- Sistemas de limpieza de superficies: madera, metálicas, superficies plásticas.

Tema 9.- Nociones básicas sobre retirada de residuos. Gestión de residuos municipales.

Tema 10.- El municipio de Bargas: el callejero.

Bargas, 14 de enero de 2021.-La Alcaldesa, Isabel María Tornero Restoy.

N.º I.-137