



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SONSECA

Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria del procedimiento para la ampliación de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones temporales como personal laboral en la categoría de limpieza, mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES REGULADORAS DE LA AMPLIACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES TEMPORALES, COMO PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE LIMPIEZA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria para la ampliación, mediante el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Sonseca, en la categoría de limpieza, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales en relación con las funciones específicas del puesto de trabajo.

2. Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al personal laboral grupo 5, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en relación con su disposición transitoria tercera.

3. Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

4. Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación o el nombramiento. Dicho servicio podrá estar vinculado a una o varias dependencias municipales.

Segunda. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

Tercera. Condiciones de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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. En 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) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen mediante ingreso en la cuenta ES80 0049 5946 91 2313000030 (Banco Santander) a nombre de este Ayuntamiento, en la cantidad de tres con ocho céntimos (3,08) euros.



Cuarta. Instancias y plazos de presentación.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, ajustadas al modelo previsto en el anexo I de estas bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por las personas interesadas que reúnan los requisitos señalados en la base tercera anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Sonseca, 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 el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOPT).

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose las personas interesadas a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base décima:

a. Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b. Resguardo del pago de los derechos de examen.

c. Fotocopia simple del certificado de escolaridad o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

d. Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Las personas con discapacidad deberán formular en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Quinta. Tramitación del procedimiento.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será expuestas en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

2. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la composición nominal del Tribunal calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3. Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

a. Presentar la instancia fuera de plazo.

b. La falta de pago de las tasas por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de las instancias.

4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

6. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sonseca.sedelectronica.es>

Sexta. Órgano de selección.

1. El órgano de selección estará formado por cinco (5) miembros: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales que serán designados por resolución de Alcaldía entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes. La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer una categoría y un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad. En el Tribunal Calificador actuará como Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

2. El órgano de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



3. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

En la sesión de constitución del órgano de selección, el/la presidente/a exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el/la secretario/a. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

4. El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5. El órgano de selección podrá requerir de las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión de la misma del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por las personas interesadas, ante la Junta de Gobierno Local.

Séptima. Procedimiento para la ampliación de la bolsa de empleo.

El procedimiento de selección para la ampliación de la bolsa de empleo para realización de nombramientos como personal laboral temporal, en la categoría de limpieza, constará de dos (2) fases:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso.

Octava. Fases del procedimiento de selección.

1. Fase de oposición (máximo 50 puntos).

La fase de oposición constará de un ejercicio tipo test, común para todas las personas aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio. Dicho ejercicio será valorado hasta un máximo de cincuenta (50) puntos, siendo necesario para la superación del ejercicio un mínimo de veinticinco (25) puntos.

El ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de cuarenta (40) preguntas, más cinco (5) de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, durante un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Dicho test versará sobre las materias contenidas en el anexo I de las presentes bases.

2. Fase de concurso (máximo 50 puntos).

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos acreditados:

A) Experiencia profesional (valoración máxima 30 puntos).

A1) Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Pública local, desarrollando labores de limpiador/a o de peón de limpieza: 0,025 puntos.

A2) Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando labores de limpiador/a o de peón de limpieza: 0,020 puntos.

A3) Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando labores de limpiador/a o de peón de limpieza: 0,015 puntos.

La experiencia profesional para los servicios prestados en la Administración Pública se acreditará a través de certificado de servicios prestados e informe de vida laboral. El certificado de servicios prestados conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (BOE 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de duración.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual o física del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), así como informe de vida laboral actualizados.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

B) Méritos académicos (valoración máxima 5 puntos).



Por estar en posesión de un título de graduado en E.S.O. o superior, o bien título de Formación Profesional en limpieza de edificios, o certificado de profesionalidad de limpiezas de superficies y mobiliario en edificios y locales: 5 puntos.

Se acreditará con copia de dicho título o certificado de profesionalidad o, en su defecto, la solicitud de expedición a la entidad competente junto con el documento que justifique, o bien haber superado positivamente el procedimiento de acreditación por la experiencia, o bien la calificación de apto/a en la formación conducente al título o certificado.

C) Formación (valoración máxima 15 puntos).

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas de que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en las plazas ofertadas, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por un organismos públicos y privados, con especificaciones de horas, hasta un máximo de quince (15) puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

C1) Por cada curso de menos de 20 horas: 0,35 puntos

C2) Por cada curso de entre 20 horas a 50 horas: 0,70 puntos

C3) Por cada curso de entre 51 horas a 100 horas: 1,40 puntos

C4) Por cada curso de entre 101 horas a 200 horas: 2,10 puntos

C5) Por cada curso de entre 201 a 300 horas: 2,80 puntos

C6) Por cada curso de más de 300 horas: 3,50 puntos

La formación se acreditará con la aportación del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que lo imparta, con indicación del número de horas. En caso de no justificarse la duración en horas del curso, éste se valorará con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con los establecidos en estas bases, no serán valorados.

Novena. Confección de la bolsa de empleo y propuesta del órgano de selección.

Las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de personas aspirantes aprobadas, ordenadas de mayor a menor puntuación, que se expondrán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Esa ordenación determinará el orden de llamamiento de las personas aspirantes para la realización de contrataciones temporales o nombramientos interinos. Simultáneamente, se remitirá esta relación a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Aprobada la bolsa de empleo, conforme a las presentes bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere preciso nombramientos como personal laboral temporal, en la categoría de limpieza, el Ayuntamiento de Sonseca procederá al nombramiento de las personas aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la bolsa de empleo.

Producido el llamamiento, la persona propuesta presentará en el Negociado de Personal la siguiente documentación:

- D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 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 (TREBEP) (extranjeros).

- Título de certificado de escolaridad o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Declaración jurada, o promesa, de 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. En 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.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que obtenga un contrato laboral causará baja en la bolsa, y una vez finalizado el contrato laboral con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

La renuncia, en una primera ocasión, a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona integrante a la última posición de la bolsa de trabajo; en caso de producirse una segunda renuncia, se procederá a su exclusión de la bolsa de trabajo; salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situación asimilada.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Prestar servicios en otra Administración Pública en virtud del correspondiente nombramiento o contrato laboral.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán comunicar, a este Ayuntamiento, estas circunstancias o cambios de las mismas a través de comunicación formal en el Registro General del



Ayuntamiento de Sonseca. Los actos o resoluciones derivados de la falta de dicha comunicación será responsabilidad de la persona interesada, no siendo imputable a este Ayuntamiento.

Los llamamientos que se realicen para la cobertura de las diferentes necesidades laborales se realizarán conforme a la información actualizada y disponible que posea el Ayuntamiento de Sonseca en referencia a las personas integrantes de la bolsa de trabajo.

La Administración debe actuar conforme al principio de legalidad, por lo que no podrá formalizarse ningún contrato laboral que suponga infringir la normativa aplicable en vigor en materia de contratación temporal. Específicamente, en aquellos supuestos en que la prestación de servicios en su conjunto por parte del empleado/a, con amparo en ésta u otras bolsas de trabajo, pudiera extenderse durante un período de tiempo que pudiese conllevar la adquisición de la condición de indefinido no fijo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo a la que correspondiese por turno la contratación, pero se viese afectada por cualquier impedimento legal para formalizar la misma, pasará a ocupar la última posición en la correspondiente bolsa de trabajo. No pudiéndose proceder a su contratación mientras persista la causa que impide la formalización del contrato laboral conforme a derecho.

La bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida, hasta su agotamiento o convocatoria de proceso selectivo que la sustituya.

El funcionamiento de la bolsa, así como su vigencia, será el establecido en las bases generales de las convocatorias para las pruebas selectivas de las plazas de funcionarios y personal laboral de la plantilla del Ayuntamiento, publicadas el 18 de octubre de 2011 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Undécima. Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Duodécima. Régimen impugnatorio.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1. CONVOCATORIA.

CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIEZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SONSECA.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

2.DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

¿Presenta algún tipo de discapacidad? SI NO. Graduación de la misma: %

Correo electrónico:

ANEXO II. TEMARIO

PLAZA LIMPIEZA (10 TEMAS)

Tema 1. Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 2. Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.

Tema 3. Lavado y limpieza de paredes (cerámica, granito, pintura plástica, etc...).

Tema 4. Lavado y encerado de pisos, limpieza de equipos de oficina, limpieza de ventanas, cristales y espejos.



Tema 5. Limpieza y mantenimiento de comedores y cocinas. Servicio de comedor. Manipulación y conservación de alimentos.

Tema 6. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 7. Lavandería, plancha y mantenimiento de ropa.

Tema 8. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales en tareas de limpieza. Riesgos higiénicos específicos: exposición a agentes biológicos; exposición a agentes químicos (productos de limpieza). Medidas preventivas; equipos de protección Individual. Prevención de trastornos musculoesqueléticos.

Tema 10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Sonseca, 22 de septiembre de 2021.–El Alcalde, Sergio Mora Rojas.

N.º I.-4534