



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YUNCLER

Por resolución de Alcaldía nº 2025-030, de fecha 24 de noviembre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación mediante contrato de relevo de una plaza de personal de limpieza mediante el sistema de concurso-oposición.

En la sede electrónica (dirección <https://yuncler.sedelectronica.es/info.0>) aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal de Limpieza, en régimen laboral indefinido, para el Ayuntamiento de Yuncler.

Denominación de la plaza	Limpieza
Régimen	Indefinido
Categoría profesional	Limpieza
Titulación mínima exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es laboral de carácter indefinido y a jornada completa, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Se establecerá un período de prueba de dos meses, de acuerdo con la normativa laboral vigente, Se fija una retribución bruta de 1.307,21 euros [sin incluir el prorrateo de las pagas extraordinarias].

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

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.

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 de Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación.

f) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo o tener contrato temporal, en vigor, con el ayuntamiento de Yuncler.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yuncler, 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 "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yuncler.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.1 La documentación que aportar con la solicitud será la siguiente:

–Original del DNI en vigor o documento equivalente. Las personas aspirantes nacionales de otro Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

–Original o copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

–Original y fotocopia tarjeta demandante de empleo

–Vida laboral actualizada.

–Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso:

1) Certificado de empresa: Deberá indicar claramente el puesto desempeñado duración exacta del contrato (fechas de inicio y fin), y la naturaleza del vínculo contractual (laboral, funcionario, etc.). Deberá estar firmado y sellado por el representante legal o responsable de personal de la entidad empleadora

2) Informe de vida laboral: junto con los certificados de empresa para contrastar los periodos de cotización. No obstante, el informe de vida laboral por sí solo no acreditará las funciones desempeñadas, siendo indispensable el certificado de empresa.

3) Para servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificado emitido por el órgano competente donde consten los mismos extremos (puesto, funciones, duración).

Para la formación (cursos, titulaciones):

4) Títulos académicos oficiales: Copia auténtica del título o, en su defecto, certificación académica oficial que acredite haber superado todos los estudios conducentes a su obtención y haber abonado las tasas para su expedición.

5) Cursos de formación y perfeccionamiento: Diplomas o certificados originales o copias auténticas donde conste la entidad organizadora, la denominación del curso, el contenido o materias impartidas, el número de horas de duración y la fecha de realización. Solo se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado.

6) Contratos de trabajo o cualquier documento legal que acredite la experiencia profesional en puestos similares.

–Certificado de no encontrarse inscrito en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

–Justificante de pago de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas, según lo marcado en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de este Ayuntamiento.

–ANEXO I debidamente cumplimentado.

Carácter insubsanable de la omisión de documentación esencial: De conformidad con lo establecido en las presentes bases, y en aras de garantizar el principio de igualdad y concurrencia entre todos los aspirantes, la no presentación junto con la solicitud y dentro del plazo improrrogable de admisión de instancias, de la totalidad de la documentación enumerada como obligatoria en el apartado 4.1 de estas bases, o de alguno de los documentos allí específicamente requeridos, tendrá la consideración de defecto insubsanable. En consecuencia, dicha omisión determinará automáticamente la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

El trámite de subsanación al que se refiere el artículo 68, Subsanación y mejora de la solicitud, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, únicamente será de aplicación para la corrección de errores puramente materiales en los datos consignados en la solicitud o en la documentación que sí haya sido aportada en tiempo y forma, o para completar aspectos formales de la solicitud que no constituyan una omisión de los documentos preceptivos exigidos en el apartado 4.1 de estas bases.

El número de teléfono que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de la localización del interesado para posibles contrataciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

QUINTA. 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 el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yuncler.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.



Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yuncler.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://yuncler.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal calificador

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

–Oposición.

–Concurso.

La fase de oposición constituirá el setenta y cinco por ciento del total del proceso, siendo del veinticinco por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 7 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Deberán acudir el día y hora marcado en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test.

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 7,5, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3,75 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre las materias contenidas en el temario del Anexo II. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos. Las respuestas erróneas penalizarán con un porcentaje de la puntuación de una pregunta correcta, con un cuarto de punto (1/4). Las respuestas en blanco no suman ni restan puntos, conforme a los criterios que establezca el Tribunal.

FASE CONCURSO:

a) Formación: hasta un máximo de 0,5 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria Hasta un máximo de 0,10 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 60 horas. Relacionado con el puesto ofertado. 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,40 puntos.



b) Experiencia: hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber prestado servicios como limpiador/a en la Administración Pública 0,2 puntos por año o fracción superior a 9 meses, hasta un máximo de 1 punto.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada 0,1 puntos por año o fracción superior a 9 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por haber prestado servicio como limpiador/limpiadora en la empresa privada 0,05 puntos por año o fracción superior a 9 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a la puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a los méritos enunciados en el apartado b) experiencia, de este artículo según el orden establecido.

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba marcado en la base SEGUNDA.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se 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 debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3,75 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

–Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

–Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas.

–Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 10:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 2 horas, salvo, que, por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad 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 Illescas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de Yuncler, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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 plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Yuncler, 27 de noviembre de 2025.–El Alcalde, Luis Miguel Martín Ruiz.

N.º I.-5925