



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 159, fecha: viernes, 21 de Agosto de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL
DE LIMPIADOR/A MUNICIPAL

2159

Expte. 286/2020

Procedimiento.- Bolsa de Empleo Limpieza

ANUNCIO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA

Según Resolución de Alcaldía de fecha 18 de agosto de 2020 se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Limpiador/a Municipal, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal, por obra o servicio determinado, bolsa de trabajo que se utilizará en los supuestos de bajas por enfermedad, maternidad, etc..., del servicio de limpieza, así como iniciar el expediente para la confección de la citada bolsa de trabajo. Bases que se exponen al público en cumplimiento de lo dispuesto en el art.97.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra las presentes 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 Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-



Administrativa).

Bases de Selección para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Limpiador/a Municipal, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal, por obra o servicio determinado

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la selección y contratación, elaboración de una bolsa de trabajo de Limpiador/a, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para cubrir las bajas por enfermedad, maternidad, etc., y/o excedencias que se puedan producir durante el año, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral/ temporal/ por obra o servicio determinado/ a tiempo completo.
- Retribución mensual bruta: La prevista en las tablas salariales del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cifuentes.
- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento del artículo 19.1.2. de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 que establece " Las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, tendrán una tasa de reposición del 100 por cien.", justificándose la urgencia de la convocatoria en la necesidad de mantener la higiene y salubridad mínima exigible en los edificios cuya limpieza es competencia del Ayuntamiento de Cifuentes, especialmente el Colegio público, Guardería o Vivienda de mayores, todo ello como consecuencia de las bajas por enfermedad, maternidad, etc., y/o excedencias que se puedan producir durante el año.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.y del Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.



- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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 del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- e. Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O. o equivalente (E.G.B, Graduado Escolar)

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas, durante los días lunes a viernes o, bien a través de cualquiera de los demás medios regulados en el 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, para ser admitida, adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico a miayuntamiento@cifuentes.es o fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes al número 949810470.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.



- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuaran los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web del Ayuntamiento y Sede Electrónica se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la comisión local de selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta del aspirante.

Sexta.- Tribunal calificador.

Composición: El Tribunal de valoración estará formado por un Presidente, un Secretario y 3 Vocales, designados por el Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus Vocales.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría. Indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.



El tribunal continuará constituido, hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La abstención y recusación de los/as 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.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la pruebas, tendrá su sede en la Plaza de Mayor, n.º 1, de Cifuentes, Guadalajara.

Séptima.- Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal de valoración convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3ª de la presente convocatoria, constará de un concurso de méritos, exclusivamente.

3. Concurso de méritos.- El tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los aspirantes en la forma siguiente:

A. Experiencia profesional: (máximo 10 puntos).

1. Por trabajo como limpiador/a contratado/a por administraciones públicas, corriendo el salario del trabajador/a a cargo de la Administración pública respectiva (máximo 6 puntos).
Se valorará 0,1 puntos por mes trabajado.

2. Experiencia como limpiador/a contratado/a por empresas del sector privado (máximo 4 puntos)
Se valorará 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y, a estos efectos, se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en el que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral, o certificado de la vida laboral expedida por la Seguridad Social

Cuando se trate de servicios prestados a la empresa privada, se requerirá copia del



contrato laboral, que deberá reflejar que la contratación se realizó para la categoría de limpiador/a y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aspirantes admitidos en la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la corporación.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados como limpiador/a en administraciones públicas, teniendo preferencia aquel aspirante con mayor experiencia en el sector público. En caso de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante sorteo realizado en presencia de los aspirantes.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publique la composición de la bolsa, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El/la integrante de la bolsa que solicite excedencia por desempeño de otro puesto de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo si solicita volver a causar alta en la bolsa de empleo pasará al último lugar de la misma.

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Décima.- Régimen Jurídico.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo



dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el R. D. 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003; el R. D. 365/1995; el R. D. 364/1995; el R. D. 896/1991; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Cifuentes a 19 de agosto de 2020. El Alclade, Don Marco Antonio Campos Sanchis.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO BOLSA DE TRABAJO PARA LIMPIADOR/A MUNICIPAL

Don/Doña con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en Calle C.P. localidad N.º teléfono.....

Correo electrónico

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de formación de Bolsa de Trabajo para Limpiador/a municipal, mediante el sistema de concurso de méritos, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a la Bolsa de Trabajo para Limpiador/a municipal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan..

En Cifuentes, a de de 2020

El/la Solicitante,



Fdo.:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del D.N.I.
3. Graduado Escolar o título equivalente

B. OTRA DOCUMENTACIÓN: curriculum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar: