



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 92, fecha: jueves, 13 de Mayo de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, PARA ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN LABORAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO

1476

1.- OBJETO

- La creación de la Bolsa de Empleo para la contratación en régimen laboral con carácter temporal de personal para Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales, para este Ayuntamiento, mediante concurso, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Categoría profesional de peón de limpieza.

Se han tenido en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva, en relación a los sectores de población con más dificultades para su inserción laboral en la actualidad, tales como: personas con discapacidad, desempleados de larga duración, desempleados mayores de 50 años, cargas familiares, mujeres víctimas de violencia de género, etc.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.



- Para tomar parte en el concurso, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirante deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados o miembro de un país de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad y/o poseer habilitación requerida para el puesto de trabajo a desempeñar, acreditado mediante certificado de empresa y/o contrato de trabajo, acompañados de vida laboral.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
6. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
7. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales. Se adjunta anexo II , también.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas. El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

3.- INSTANCIAS.

- 3.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, y se dirigirán a la Alcalde-Presidente de la Corporación.

-3.2. La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos de baremo, será la que a continuación se indica y deberá ser aportada junto con la solicitud, o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes, debiendo acompañarse -en original y en copias debidamente autorizadas o compulsadas, de no presentarse en el



citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso:

- Fotocopia D.N.I./N.I.E. y permiso de trabajo vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta como demandante de empleo, en la que figure la antigüedad.
- Fotocopia del último recibo de prestación/subsidio por desempleo de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia (miembros que conviven en la unidad familiar).
- Ingresos que percibe la unidad familiar, debiendo quedar acreditados de la siguiente forma:
 - o Recibo de la prestación por pensiones.
 - o Fotocopia de la declaración presentada del impuesto sobre la renta del año 2019 si no se ha presentado el impuesto sobre la renta del año 2.020, debidamente sellada. También se han de presentar todas las complementarias si las hubiese de todos los miembros de la unidad familiar.
- En caso de no estar obligado a hacer la declaración de la renta, deberá cumplimentarse el modelo de autorización para que este ayuntamiento pueda recabar datos tributarios a la agencia tributaria relativos al nivel de renta (IRPF).
- o Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.
- o Documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior, de aquellos trabajadores por cuenta propia de la unidad familiar.
- Las personas con discapacidad deberán aportar certificación de discapacidad, expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Certificación de discapacidad, expedida por la administración competente, de otros miembros de la unidad familiar.
- Vida laboral.
- Justificación de la condición de mujer víctima de violencia de género, acreditada en la forma establecida en el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.



La comprobación de falsedad de datos aportados y/o la omisión de los mismos, será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara , también se publicará en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) en el tablón de anuncios virtual.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5 Derechos de examen. No se establecen derechos de examen.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) en el tablón de anuncios virtual.

En la misma resolución se señalará la composición de la Comisión de Selección.

En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre de los aspirantes y las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1. Estará integrada por los siguientes miembros: PRESIDENTE: designado por la



Alcaldía.

5.2. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

5.3. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

5.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

5.5. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.

5.6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.7. Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

5.8. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en su caso.

5.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.10. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.- MÉRITOS CONCURSO.

- El concurso, se desarrollará de la forma siguiente:



- Fase de Concurso: Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados suficientemente.

Experiencia Profesional: Por cada año completo trabajado en la Administración pública o empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, 2,00 puntos, computándose la fracción correspondiente a días a razón de 0,0055 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 15 puntos.

No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

Situaciones particulares de inserción: La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

1.- Ingresos de la unidad familiar Máximo 5 puntos

- 1.1- Por no percepción de ingresos en la unidad 5,00 puntos
- 1.2- Ingresos en la unidad familiar desde 300 €. hasta 450 €. 4,50 puntos
- 1.3- Ingresos en la unidad familiar desde 451 €. hasta 600 €. 4,00 puntos
- 1.4- Ingresos en la unidad familiar desde 601 €. hasta 750 €. 3,50 puntos
- 1.5- Ingresos en la unidad familiar desde 751 €. hasta 900 €. 3,00 puntos
- 1.6- Ingresos en la unidad familiar desde 901 €. hasta 1050 €. 2,50 puntos
- 1.7- Ingresos en la unidad familiar desde 1.051 €. hasta 1.200 €. 2,00 puntos
- 1.8- Ingresos en la unidad familiar desde 1201 €. hasta 1.350 €. 1,50 puntos
- 1.9- Ingresos en la unidad familiar desde 1.351 € hasta 1.500 €. 1,00 puntos
- 1.10- Ingresos en la unidad familiar superiores a 1.501 hasta 1.600 € 0,50 puntos

Los ingresos de la unidad familiar se entiende corresponden a periodos mensuales.

2.- Unidad familiar Máximo 5 puntos



2.1- Por cada miembro de la unidad familiar menor de 16 años 1 punto adicional siempre que la unidad familiar no supere los 1.600 euros.

3.- Personas con discapacidad Máximo 5 puntos

3.1- Discapacidad física o psíquica reconocida por entidad oficial, de un 33% o más, del aspirante. 3 puntos

3.2- Discapacidad física o psíquica reconocida por entidad oficial, de un 33% o más, de algún miembro de la unidad familiar (excepto el aspirante) 2 puntos

4.- Condición de víctima violencia de género Máximo 5 puntos.

4.1- Persona víctima violencia de género 3 puntos

4.2- Por cada miembro de la unidad familiar menor de 16 años 2 puntos

5- Desempleados inscritos en la oficina de empleo como no ocupados Máximo 5 puntos

5.1- Por ser mayor de 50 años 1 puntos

5.2- Por ser mayor de 60 años 2 puntos

5.3- Encontrarse en desempleo entre 6 y 12 meses 1 punto

5.4- Encontrarse en desempleo entre 12 y 18 meses 2 puntos

5.5- Encontrarse en desempleo entre 18 y 24 meses 3 puntos

5.6- Encontrarse en desempleo más de 24 meses 4 puntos

A efectos de baremo solo se considerará el apartado más ventajoso para el aspirante entre los apartados 5.1 y 5.2, así como entre los 5.3 y 5.6

7.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

- Fase de concurso: La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, así como las situaciones particulares de inserción, de acuerdo con el baremo de la base sexta. La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso y de las situaciones particulares de inserción, se hará pública.

8.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

9.1. La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente



9.2. De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

9.-EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.

- Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jadraque por plazo de 5 días hábiles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque mediante un anuncio en el tablón virtual, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

10.- EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA.

- Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía Presidencia la lista definitiva que deberá quedar expuesta al público en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica>) durante la vigencia de la bolsa de empleo.

11.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

- Con las personas seleccionadas se concertará un contrato de Trabajo en la modalidad de Eventual por Circunstancias de la Producción, de acuerdo con el artº. 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los contratos de trabajo deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral. Recibida la notificación y formalizado el contrato de trabajo el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido.

Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad / causa grave o por mantener vigente relación laboral temporal con este Ayuntamiento, formalizada con anterioridad a la citada notificación, se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista.

En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado. Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en la contratación temporal, se establece para esta circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo máximo de duración de seis meses, incluidas varias contrataciones, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en sucesivas propuestas de contratación.



Se pondrá en contacto con el aspirante mediante llamada de teléfono, sms y correo electrónico durante el plazo de dos días hábiles a distintas horas si no se localiza a la persona se llamará a la siguiente persona en la lista, dejándole al final de la lista de la bolsa de trabajo.

12.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

- El plazo de vigencia de la Bolsa de Empleo será de tres años, y entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) mediante anuncio en el tablón de anuncios virtual.

13.- RECURSOS.

- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Jadraque con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Jadraque, de conformidad con lo dispuesto en la de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo

15.- INCIDENCIAS.

- La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo aquello no previsto en estas Bases.

16.- NORMAS SUPLETORIAS.

- Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

En Jadraque, a 4 de mayo de 2021. El Alcalde-Presidente: Héctor Gregorio Esteban



ANEXO I SOLICITUD

D./D^a. _____
 DOMICILIADO EN _____ CALLE
 _____ Nº. _____ N.I.F.:
 _____ TELEFONO: _____ ACTUANDO EN
 NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE : _____

 _ CON C.I.F.: _____ TELEFONO:
 _____ CON CORREO ELECTRONICO _____

E X P O N E: Que habiendo sido aprobada la convocatoria para la creación de la Bolsa de Empleo de Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales para este Ayuntamiento, mediante concurso y reuniendo los requisitos exigidos en la base segunda, es por lo que

SOLICITA: Sea admitido/a como aspirante a dicha convocatoria. (Declarando que me encuentro en el supuesto especificado en las bases).

El solicitante.

En Jadraque ena.....de.....de.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANEXO II Autorización.

Autorización para la solicitar el certificado recogido en el Artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero , de protección jurídica del Menor.

Nombre:

Apellidos:

D.N.I o N.I.E:

Domicilio:

Población:



Localidad :

Teléfono:

Correo Electrónico:

AUTORIZO: Que el Ayuntamiento de Jadraque solicite en mi nombre el certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

NO AUTORIZO: En este caso, deberá solicitar el certificado personalmente y entregarlo en el Ayuntamiento de Jadraque.

En este caso, deberá solicitar el certificado personalmente y entregarlo en el Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara)

El solicitante.

En Jadraque a de de

Fdo.: