



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 193, fecha: miércoles, 11 de Octubre de 2023

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA (GRUPO V )

**3348**

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades de apoyo al personal de limpieza de este Ayuntamiento durante el ultimo trimestre del ejercicio 2023 y primero del ejercicio 2024, que conincide con el nuevo inicio de las actividades escolares y de ocio municiplaes y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de



Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

#### SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo.

Realizar trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, barandillas, etc, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de los edificios municipales, superficies y mobiliario, seleccionando las técnicas, útiles y productos para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, manteniendo siempre limpio e higienizados los espacios utilizados por el personal del Ayuntamiento y por las personas usuarias.

Colaborar en tareas de traslado y reubicación, etc., de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, en cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.

Manejar los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, etc).

Informar a las personas responsables del servicio de los pedidos necesarios de material y equipos en relación a sus funciones.

#### TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la que se ajuste a las condiciones reguladas en el 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. El carácter del contrato es temporal a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberán realizar los trabajadores seleccionados será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se halla dotada con la remuneración, en función del Salario Mínimo



Interprofesional vigente: agrupado en salario bruto, complementos y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos los 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.
5. Titulación: Certificado de escolaridad, o de estudios primarios o equivalente.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado.
8. 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.
9. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

#### QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes 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, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almodovar, y se presentarán en la sede electrónica o en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 18.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de cinco 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 Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico [ayuntamientoalmodovar@gmail.com](mailto:ayuntamientoalmodovar@gmail.com)

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Documentos acreditativos del grado de minusvalía, en su caso.
- Documentos acreditativos de la situación de desempleo, en su caso.

#### SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### SÉPTIMO. Tribunal Calificador

Los/as miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.

Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.



Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial; y, uno, a propuesta de cualquier Administración Pública.

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 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.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración, de acuerdo con el siguiente Baremo:

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, hasta un máximo de 20 puntos y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación:

- Experiencia laboral: la puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en la Administración Pública: 1 punto por cada mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en centros o empresas, públicas o privadas: 0,75 puntos por cada mes trabajado.



Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante certificado o contrato y vida laboral, en el caso de haber prestado servicios para otra administración pública.

Otras titulaciones y cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de Personal de Limpieza: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos/curso.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto/curso

- Períodos en situación de desempleo: Por cada periodo de 30 días de desempleo en los últimos dos años (contados desde la publicación de estas bases), acreditado mediante certificado de periodos de inscripción expedido por el INEM, 0,20 puntos/mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Encontrase en situación de minusvalía superior a un 33 %, no invalidante para el puesto de trabajo convocado hasta un máximo de 1 punto:

- 33% a 45 %: acreditado mediante certificado oficial: 0,50 puntos.
- 45% en adelante acreditado mediante certificado oficial : 1 punto.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de selección. En el caso de solicitudes baremadas con igualdad de puntos, se dará preferencia a la mayor puntuación obtenida en el apartado referido a desempleo. En caso de persistir empate, se procederá a un sorteo público para establecer el orden de prelación.

#### NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras puntuar los méritos de los aspirantes, publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, el listado de los candidatos seleccionados para formar parte de la Bolsa de Trabajo con la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados

A continuación, el Tribunal de selección propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 5 días hábiles, presente 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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por



falsedad en sus solicitudes de participación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez que la plaza esté vacante, con independencia de la causa que lo motive, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada según la legislación laboral.

#### DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 1 año, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio.

#### UNDÉCIMO. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Almodovar (Guadalajara) 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 Almodovar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DUODÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 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, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

En Almodguera, a 9 de octubre de 2023. EL Alcalde, Antonio Barona Muñoz

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA (GRUPO V ) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

D/Dª....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ....., calle....., nº....., y teléfono..... móvil....., y correo electrónico: .....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión temporal del puesto de trabajo de CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA (GRUPO V) del Ayuntamiento de ALMOGUERA, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir 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 declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la bolsa de trabajo para para la provisión de un puesto de trabajo de categoría profesional de personal de limpieza (grupo v ) del Ayuntamiento de Almodguera.

En ..... , a.....de.....de 2023.

El/La solicitante,





Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA.