



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 232, fecha: jueves, 07 de Diciembre de 2023

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

**BASES DE SELECCIÓN CONVOCATORIA BOLSA OPERARIO/A DE LIMPIEZA**

**4143**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2023, la contratación de la plaza de operario/a de limpieza, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria y Normas Generales

Es objeto de las presentes bases de selección la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de una plaza de Operario/a de Limpieza de edificios municipales, vacante en el Ayuntamiento de Villel de Mesa en régimen de personal laboral a tiempo parcial.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal de



limpieza es necesario por afectar a un sector prioritario para garantizar la salud pública, que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, 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, 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.

#### SEGUNDA. Funciones, Modalidad del Contrato y Condiciones

1. El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villel de Mesa, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1.1- Limpieza de las oficinas municipales y demás dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villel de Mesa, Consultorio médico y Colegio con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.2- Limpieza de cualquier otra dependencia perteneciente al Ayuntamiento de Villel de Mesa siempre que así lo disponga el órgano competente del Ayuntamiento, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.3- Cualquier otra que, con el mismo contenido y finalidad, le encomiende el Ayuntamiento de Villel de Mesa.

2. La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será a tiempo parcial. El centro de trabajo estará ubicado en el Ayuntamiento de Villel de Mesa.

3. La jornada de trabajo se ajustará a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, de lunes a sábados, incluyendo tardes.

4. La retribución será la establecida para esta plaza en el presupuesto del



Ayuntamiento.

5. Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. 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.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. 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. 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.
- g. Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo 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 el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

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

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las



presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villal de Mesa, y se presentarán en la sede electrónica o en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Sobre o archivo pdf si se presenta electrónicamente, con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, sus miembros serán designados por la Alcaldía de este Ayuntamiento del siguiente modo:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Secretario: Un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Vocales, tres: Uno, de entre personal funcionario o laboral de las Administraciones Públicas; uno, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y, uno, a propuesta de la Junta de Castilla-La Mancha (Delegación provincial de Guadalajara).

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP 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.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

#### 1.- FORMACIÓN:

1.1.-Por estar en posesión del título de Graduado Escolar o estudios de Educación Primaria 1 punto.

Deberá acreditarse mediante presentación de original o copia compulsada del título.

#### 2.- EXPERIENCIA:

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como Limpiador/a realizados en la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes completo con un máximo de 3,50 puntos.

2.2 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como Limpiador/a realizados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo con un máximo de 2,5 puntos.

2.3 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como Limpiador/a realizados en cualquier otro centro de trabajo distinto de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos.

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 mediante contratos o certificados con expresión del tiempo trabajado y la categoría profesional y con la



vida laboral actualizada. Los servicios prestados en este Ayuntamiento se incorporarán de oficio.

3.- CARGAS: 0,5 puntos por cada hijo menor de 11 años que conviva en el domicilio familiar, con un máximo de 1 punto.

En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia.

Se justifica este punto considerando la necesidad de niños/as en el pueblo en Educación Primaria ya que para el próximo curso si no hay más niños/as el Colegio va a cerrar, siendo la limpieza de éste parte importante del trabajo a realizar.

En caso de producirse un empate entre aspirantes se establece como criterio de desempate en primer lugar la mayor puntuación en el apartado de cargas familiares. De mantenerse el empate, mayor puntuación en el apartado de experiencia, y el último criterio de desempate será el orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra U.

OCTAVA. Calificación final, Bolsa de trabajo y propuesta de contratación.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados de la fase de concurso, considerando los criterios de desempate en su caso. El Tribunal publicará la lista de candidatos, ordenada de mayor a menor, con la puntuación obtenida, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con carácter provisional dando un plazo de cinco días para alegaciones y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará la lista definitiva de candidatos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

El Tribunal 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 10 días naturales presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª:
  - Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (En caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado).



- Declaración jurada de No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas indicadas en la Bases Tercera, apartado 1.g), o inhabilitado.

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, llamando al candidato siguiente.

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 participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

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, supletoriamente, por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

#### NOVENA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villel de Mesa 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 Villel de Mesa, 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.

#### DÉCIMA. Incidencias

Se faculta al Tribunal para resolver cualquier duda, aclaración o interpretación de las presentes Bases.



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, 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.

#### ANEXO I

##### (MODELO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA.

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

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para crear una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de la Plaza de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de VILLEL DE MESA , 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 generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:





- Fotocopia compulsada del DNI.
- Sobre o archivo pdf si se presenta electrónicamente, con la documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de VILLEL DE MESA

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

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR/A. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villel de Mesa a 3 de diciembre de 2023. El Alcalde Pedro Lozano García.