



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 206, fecha: lunes, 28 de Octubre de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES - LIMPIADOR/A

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Ayuntamiento de Brihuega del personal capacitado necesario para la correcta prestación, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio, de las tareas propias de la categoría de operarios/as de servicios múltiples - limpiador/a para edificios e instalaciones municipales.

Base primera. - Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación del personal que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Brihuega correspondientes a la categoría profesional de operario/a de servicios múltiples - limpiador/a.

2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada.

Base segunda. - Normativa aplicable y supuestos de aplicación.

1. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

a. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto



Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- c. Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- d. 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.
- e. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- f. 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.
- g. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- h. Bases de esta convocatoria.

2. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a. Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b. Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural.
- c. Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d. Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e. Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas.
- f. Y otras necesidades circunstanciales del servicio en el Ayuntamiento de Brihuega.

3. El contrato temporal se celebrará a jornada completa o a jornada parcial dependiendo de las necesidades del servicio en el momento de la contratación.

4. El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador, por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

Base tercera. - Requisitos de los candidatos.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.



- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener o estar en condiciones de obtener en el plazo de presentación de solicitudes Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales (Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.)
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

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 de la contratación.

Base cuarta. - Solicitudes.

- a. Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I , que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Brihuega y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://brihuega.sedelectronica.es>.
- b. Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Brihuega, Plaza del Coso 1, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, estableciéndose para ello un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara.
- c. Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:
 - o Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
 - o Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales
 - o En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
 - o En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar contrato o certificado de empresa, así como informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (OBLIGATORIO PARA SER VALORADA LA EXPERIENCIA INFORME DE VIDA LABORAL Y CONTRATO O CERTIFICADO DE EMPRESA).
 - o En su caso, para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, certificado o diploma de asistencia del



curso con indicación del número de horas lectivas.

Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de acuerdo con la Base séptima.

Base quinta. - Lista de admitidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal: <https://brihuega.sedelectronica.es>, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

2. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base sexta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de cinco días hábiles solicitud de recusación o abstención.

3. Terminado el plazo de cinco días para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal: <https://brihuega.sedelectronica.es>. Junto a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos se publicará la fecha de la valoración de méritos.

4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal: <https://brihuega.sedelectronica.es>.

Base sexta. - Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales y será asistido por un secretario:

- a. PRESIDENTE
- b. SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario, que actuará con voz y sin voto.
- c. VOCALES: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría



igual o superior a las de las plazas convocadas.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Humanes, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base séptima. - Procedimiento selectivo.

1. El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de concurso.

2. En la fase del concurso, los méritos a valorar serán los siguientes:

- Méritos profesionales (puntuación máximo 70 puntos):
 - a. Por servicios prestados en plaza similar en cualquier Administración Pública, a razón de 0,5 puntos por mes completo.
 - b. Por servicios prestados en otra plaza en cualquier Administración Pública, a razón de 0,25 puntos por mes completo.
 - c. Por servicios prestados en plaza similar en la empresa privada, a razón de 0,1 puntos por mes completo.
- Méritos académicos (puntuación máxima 30 puntos):
 - a. Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos



por el INAP, Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con la administración pública y con el puesto a desempeñar (0,01 por hora de formación hasta un máximo de 20 puntos).

- b. Certificado de profesionalidad (nivel 1) LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (máximo 10 puntos).

Base octava. - Lista de aspirantes.

Una vez finalizada la baremación, el Tribunal Calificador expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal: <https://brihuega.sedelectronica.es> indicando las calificaciones correspondientes del procedimiento, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

En caso de empate se dirimirá por la puntuación máxima obtenida en relación a los servicios prestados en plaza similar en cualquier Administración Pública. Si persiste el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "P", de conformidad con la Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024 (DOCM nº 236, 12 de diciembre de 2023).

Los aspirantes pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Base novena. - Bolsa de trabajo.

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 los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

Para la cobertura de las plazas que se produzcan se seguirá el siguiente procedimiento:

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, sino es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Trabajo, el mismo día hábil a distintas horas, con un margen mínimo de tres horas entre ambas llamadas.



Una vez realizado el llamamiento por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico del Ayuntamiento (ayto@aytobrihuega.com).

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en el Registro de entrada Ayuntamiento.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida; o bien, no se personara a en el lugar y hora.

Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla, bien mediante parte de baja, o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Permiso por matrimonio.

En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas.

Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

La segunda renuncia a un llamamiento para el puesto de trabajo ofertado, incluso



de forma justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años; si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confeccione una nueva bolsa.

Base décima. Incidencias y reclamaciones

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución definitiva del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo 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 de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



ANEXO I

DATOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES- LIMPIADOR/A	
DATOS DEL SOLICITANTE:	
NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I./N.I.E.	
E-MAIL	
DOMICILIO:	
C.P.:	TELÉFONO:

COMPROMISOS:

1. Declara que reúne todos los requisitos establecidos por las bases de la convocatoria de trabajo para la contratación de personal laboral temporal con la categoría de operario/a de servicios múltiples - limpiador/a.
2. Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado 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 puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .
3. Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Informe de vida laboral.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales (Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.)
- Certificado de empresa acreditativo de la experiencia profesional alegada o Contratos de trabajo acreditativos de la experiencia profesional alegada (empresa privada).
- Certificados de servicios prestados en Administraciones Públicas.
- Certificados o diplomas de cursos alegados para la valoración de la formación.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán

