

**Expediente nº: 945/2022**

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección**

**Procedimiento:** Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso (Personal Laboral Temporal)

**Asunto: BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIADOR/LIMPIADORA**

**Documento firmado por:** El Alcalde

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS, GRUPO PROFESIONAL SERVICIOS GENERALES NIVEL IV.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal para la contratación de personal laboral por el sistema de concurso, de un puesto de trabajo de personal de limpieza de edificios públicos, grupo profesional Servicios Generales nivel IV que permita cubrir vacantes cuando no sea posible la cobertura con carácter fijo, con las siguiente es características:

Denominación de la plaza	<b>LIMPIADOR/LIMPIADORA</b>
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Mantenimiento
Categoría profesional	Servicios Generales nivel IV
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente a efectos Profesionales
Nº de vacantes	3
Sistema selectivo	Concurso

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es la de temporal de conformidad con la nueva normativa laboral y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- Certificado de escolaridad o equivalente a efectos Profesionales.
- Estar en situación de desempleo (inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo) o mantener un contrato de duración determinada con este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 12.7 a) 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

Todos los requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

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

Los aspirantes presentarán sus instancias según modelo adjunto como ANEXO I, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 13:30 horas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, publicándose en el mismo día en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. Podrán presentarlos, asimismo, de manera telemática a través de

los medios que el Ayuntamiento pone a disposición de los ciudadanos. La instancia en la que se hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum vitae del aspirante, acompañado de los certificados y contratos que acrediten los servicios prestados para valorar en la fase de concurso.
- Vidal laboral actualizada.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente compulsados. El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **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. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://valdetorresdejarama.sedelectronica.es/info.0>)

En esta misma publicación se fijará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



## SEXTA. Tribunal Calificador

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.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	<b>D. SUCESO TRIBALDOS MARTÍNEZ, SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN, O FUNCIONARIO EN QUIEN DELEGUE EN CASO DE AUSENCIA.</b>
Vocal	<b>DÑA. MARÍA DOLORES VILLENA NIETO</b>
Vocal	<b>DÑA. MARÍA JESÚS VALDEAVERO SANZ</b>
Vocal	<b>DÑA. MARÍA JESÚS LABORDA OÑATE</b>
Secretario	<b>D. VALENTÍN VARONA que actuará con voz y voto.</b>

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el sistema de concurso:



— **Sistema de concurso:** consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes junto con la instancia con arreglo al siguiente baremo **(20 PUNTOS):**

- Experiencia profesional de acuerdo con los siguientes criterios hasta **10 puntos**:
  - o **Por prestación de servicios de limpieza de edificios o locales, PÚBLICOS** de cualquier clase por cuenta propia o ajena con alta en la Seguridad Social como limpiador/a 1 punto por cada mes trabajado en los últimos 5 años hasta 10 puntos (este apartado deberá acreditarse con certificados que acrediten los servicios prestados o contratos de trabajo, y la vida laboral).
  - o **Por prestación de servicios de limpieza de edificios o locales, PRIVADOS** de cualquier clase por cuenta propia o ajena con alta en la Seguridad Social como limpiador/a 0,25 puntos por cada mes trabajado en los últimos 5 años hasta 10 puntos (este apartado deberá acreditarse con certificados que acrediten los servicios prestados o contratos de trabajo, y la vida laboral).
  - o La suma de experiencia profesional, entre prestación de servicios de limpieza de edificios o locales PÚBLICOS y PRIVADOS no podrá superar en ningún caso 10 punto.
- Disponibilidad para realización de servicios extraordinarios (**HASTA 6 PUNTOS**):
  - o Disponibilidad para realizar los servicios en horario de tarde. **(2 puntos)**
  - o Disponibilidad para realizar servicios extraordinarios durante la semana en horario de mañana o tarde. **(2 puntos)**.
  - o Disponibilidad para realizar servicios extraordinarios durante el fin de semana. **(2 puntos)**
- Entrevista personal. **(HASTA 4 PUNTOS)**.

En caso de empate de puntuación obtenida, se resolverá teniendo en cuenta las máximas puntuaciones obtenidas por los candidatos empatados en los siguientes méritos específicos por este orden:

- 1) Entrevista.
- 2) Experiencia.
- 3) Disponibilidad horaria.

#### **NOVENA. Calificación**

Terminada la calificación, el tribunal publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, así como la propuesta del aspirante seleccionado, elevándose dicha relación al Alcalde-Presidente



con propuesta de contratación.

### **DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://valdetorresdejarama.sedelectronica.es/info.0>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### **UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con una duración de 3 años para el caso en que puestos de la misma naturaleza del que se pretende cubrir a través de este proceso necesiten de personal por cualquier tipo de vacante o necesidad. A estos efectos, se realizará en su momento el contrato laboral pertinente y para la selección deberá

seguirse el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Las personas que formen parte de la Bolsa de Trabajo serán llamadas a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de puntuación.

Cuando se produzca una vacante o sustitución temporal, será llamado el aspirante con mayor puntuación de la Bolsa del puesto a cubrir temporalmente, y en el caso de que no esté interesado, se pasará al siguiente en puntuación, y así sucesivamente.

La Bolsa funcionará con los siguientes criterios:

- En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquélla por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.
- La notificación al candidato de la oferta de contratación se practicará preferentemente por medios electrónicos. No obstante, la notificación podrá realizarse mediante llamada telefónica cuando exista urgencia en la contratación. Si el candidato está ausente se le comunicará por medios electrónicos la oferta de contratación, así como lugar, día y hora en la que habrá de personarse a tal efecto.
- Si el candidato rehúsa la contratación en la notificación telefónica, se le remitirá por medios electrónicos la oferta de contratación indicando que de no recibir su renuncia en un plazo de 24 horas así como las razones de la misma por medios electrónicos quedará eliminado de la bolsa.
- Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara o no se presentara en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa, entendiéndose que esta circunstancia se producirá, en todo caso, si no da respuesta en el plazo de cinco días naturales desde la notificación de la oferta de contratación.
- Si la persona ha sido contratada por el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama para realizar una sustitución inferior a un mes, ésta conservará su turno u orden de colocación en la bolsa de empleo.
- En el caso de que la persona que haya sido llamada, alegase no poder ser contratado o nombrado por circunstancias ajenas a su voluntad, no perderá el turno u orden de colocación en la Bolsa, en los siguientes casos:
  - o Encontrarse en situación de incapacidad temporal, acreditada por certificado o parte médico.
  - o Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, acreditados a través de





- o certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
  - o Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
  - o Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
  - o Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Si quiere optarse en un momento posterior a un puesto temporal de la misma naturaleza, la situación laboral de los aspirantes habrá de seguir siendo la misma que dio lugar a su admisión en este concurso y a su inclusión en la bolsa, deberán ser desempleados en el momento en el que se pretenda cubrir una necesidad o tener una relación laboral de duración determinada con este ayuntamiento.

No se procederá a nuevas valoraciones de méritos, aunque la necesidad pueda surgir con posterioridad y los méritos de un aspirante puedan haberse incrementado. El

orden de la lista en la bolsa no se verá modificado salvo que se diera cualquier tipo de recurso válido, administrativo o contencioso-administrativo, en el que se estimara la pretensión del interesado debiéndose proceder a valorar de forma más positiva su candidatura.

## **DUODÉCIMA. RECURSOS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus 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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el





Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL  
MARGEN POR EL ALCALDE DE VALDETORRES DE JARAMA (MADRID) DON JOSÉ  
MARÍA DE DIEGO TORTOSA.**



## ANEXO I. SOLICITUD

### DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE/CIF:		Teléfono(s):	
Domicilio a efectos de notificaciones:			Nº:      Piso:
Localidad:			Código Postal:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:			
En representación de: Nombre y Apellidos			DNI/NIE/CIF:
Domicilio:			Teléfono(s):
Modo de Notificación:		<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica
		<input type="checkbox"/>	Notificación postal

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sed electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- Certificado de escolaridad o equivalente a efectos Profesionales
- Estar en situación de desempleo (inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo) o mantener un contrato de duración determinada con este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 12.7 a) 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.
- Que el declarante se compromete a prestar los servicios con la siguiente disponibilidad (MARCAR CON UNA X):

SI	N O	
		Disponibilidad para realizar los servicios en horario de tarde. (2 puntos)
		Disponibilidad para realizar servicios extraordinarios durante el fin de semana. (2 puntos)
		Disponibilidad para realizar servicios extraordinarios durante la semana en horario de mañana o tarde. (2 puntos).

### SOLICITA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### ACOMPaña DOCUMENTACIÓN

- 

**En Valdetorres de Jarama**        **de**        **de** **20**        **Firma:**

Lea atentamente la Información básica que se encuentra en el reverso de este documento y solicite, si así lo considera, la información ampliada sobre protección de datos antes de firmar

Autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la





información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero.

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Tratamiento</b>	Registro de Entrada/Salida
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama (Madrid)
<b>Finalidad</b>	La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos.
<b>Legitimación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</li><li>• Consentimiento del afectado</li><li>• Art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre</li></ul>
<b>Destinatarios</b>	Unidades del Ayuntamiento y Registros de otras adm, Ley 39/2015 de 1 de octubre del PACAP, Unidades del Ayuntamiento y Registros de otras AAPP, Adenda Convenio Ventanilla Única
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web.

