



BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A CON CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL Y DURACIÓN DE 10 MESES PARA TRABAJAR EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CIUDAD REAL PARA LA LIMPIEZA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA “Colegio Seguro 2022-2023”.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la creación de 1 puesto de trabajo y su correspondiente bolsa de empleo de Operario/a de Limpieza del Colegio Público San Fermin, para ejecutar el objeto de la convocatoria de ayudas “Colegio Seguro 2022-2023”.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal, jornada parcial de seis horas diarias de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de variar el horario establecido.

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

SEGUNDA.- CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO.

Se creará una bolsa de empleo que tendrá una duración de 6 meses.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

TERCERA.- NORMAS 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 (LBRL); 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 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); 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 (ET); 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 en 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 y el 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.

CUARTA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes:

1. Tareas de fregado, desempolvado, barrido... de suelos, techos, paredes, mobiliario etc., así como cristaleras, puertas y ventanas de los mismos.
2. Limpieza y desinfección diaria de baños del colegio.
3. Vaciado de papeleras.
4. Cualquier servicio relacionado con el puesto que requiera el equipo directivo del colegio.

QUINTA. MODALIDAD DEL CONTRATO

Se procederá a la contratación de un/a operario/a de limpieza de edificios municipales quedando el resto en la bolsa para la cobertura de vacantes, bajas, etc.

La modalidad del contrato es un contrato de duración determinada (temporal) con una duración de 10 meses, **por circunstancias de la producción**, regulado por el 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. El régimen del contrato será temporal a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de **6 horas de lunes a viernes**, ajustándose a las necesidades del servicio.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el presidente de esta Entidad 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.

El sueldo mensual será el Salario Mínimo Interprofesional, correspondiente al número de horas en alta.

SEXTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- 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.

SÉPTIMA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el Registro de entrada de dicho Ayuntamiento, en el plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio. Es decir, desde el 6 al 12 de septiembre, ambos incluidos.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Certificado de la entidad bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de **un día hábil**, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal, se concederá un plazo de **tres días hábiles para la subsanación**. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De no existir aspirantes excluidos se elevará a definitiva y se procederá con las siguientes fases del proceso selectivo.





NOVENA. 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 abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán 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.

DÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- a. No haber trabajado en el puesto en los últimos 5 años. 2 puntos.
- b. No haber sido contratado en los últimos 18 meses para cualquier tarea por este Ayuntamiento. No teniendo en cuenta los contratos inferiores a 1 mes en el último año. 2 puntos.
- c. Estar empadronado en la localidad más de un año. 1 punto.
- d. No estar cobrando paro ni ayuda familiar, en el momento de la contratación. 1 punto.
- e. No tener un contrato superior a 2 horas diarias. 1 punto.





CALIFICACIÓN FINAL. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá mediante sorteo público el mismo día de la selección.

ÚNDECIMA. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado.

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.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos





puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la 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, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

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

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

En Puebla de Don Rodrigo, a 3 de agosto 2022





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA "Colegio Seguro 2022-2023"

D/D^a.....,
con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio
de.....,calle,
nº, y teléfono

EXPONGO:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza del Colegio Público San Fermin, "Colegio Seguro 2022-2023".

SEGUNDO.- Que declaro 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 declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Copia de:

- DNI/PASAPORTE
- Autorización para solicitar certificado de prestaciones al sepe (anexo II)
- Declaración no tener contrato mayor de dos horas diarias (anexo III)

En Puebla de Don Rodrigo, a de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....





ANEXO II

_____, CON D.N.I. _____

AUTORIZA:

Al EXMO. AYTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO, a solicitar un CERTIFICADO POR PARTE DEL SEPE DE QUE NO PERCIBO PRESTACIONES POR DESEMPLEO NI AYUDA FAMILIAR.

Y para que conste a efectos justificativos, expido la presente que firmo en Puebla de Don Rodrigo a ____ de _____ de 2022

Fdo.





ANEXO III

_____ con D.N.I.: _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que en la actualidad no tengo ningún contrato mayor de 2 horas diarias.

Para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente,

En Puebla de Don Rodrigo, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.

