

**Extracto: BASES BOLSA DE TRABAJO LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS 2022.****DECRETO.-**

A la vista de la necesidad de contratar personal de limpieza de dependencias municipales durante el proceso de estabilización, por tratarse de puesto de trabajo incluido en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal aprobada mediante Resolución de la Alcaldía N.º. 2022/39, de 26/05/2022, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y examinadas las bases de las convocatorias en relación con la selección del personal referenciado y de conformidad con el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatorias en los términos desarrollados en el anexo I:

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal por plazo de SIETE días naturales.

ANEXO I**BASES BOLSA DE TRABAJO LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS****PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de Limpiador/a dependencias municipales para el Ayuntamiento de Granátula de Cva. con objeto de proceder a la contratación temporal para cubrir las necesidades de personal durante el proceso del procedimiento de consolidación de empleo temporal.

En ningún caso, el mero hecho de haber superado el proceso selectivo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

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

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

**DECRETO**

- o Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- o 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.
- o 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.
- o Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- o Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- o 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.
- o Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. Características del contrato.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, en función de las necesidades del servicio, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no darán al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

- Tipo de contrato: Cualquiera de los establecidos en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.
- El número de plazas a contratar, la duración y jornada se hará, en función de las necesidades del servicio.
- El período de contratación se determinará según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro del ejercicio 2022.
- La jornada de trabajo será a tiempo parcial y se fijará en el contrato que se formalice según las necesidades del servicio.
- Se prestará con arreglo a la organización del servicio con arreglo a las disposiciones que al respecto se establezcan por la Corporación.

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

Las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar:

LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES:

- Casa Consistorial.
- Pósito-Casa Cultura-Biblioteca.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**DECRETO**

- Consultorio Médico.
- Centro Social Polivalente.
- Casa Museo Espartero.
- Espacios Públicos Plaza Constitución y Plaza España (en su caso).

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 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. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para que se contrata (el contrato estará condicionado a que la calificación del reconocimiento médico, que se realizará por la Entidad de prevención de riesgos laborales contratada por el Ayuntamiento.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.
6. Estar en posesión de la siguiente titulación:

. Certificado de escolaridad.**QUINTA. Publicidad.**

1.- La convocatoria y la resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integran la Bolsa de Trabajo y se apruebe la misma se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en la página web municipal, así como cualesquiera otros medios que considere el Ayuntamiento.

2.- La publicación de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (www.granatuladecalatrava.es), la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

**SEXTA. Instancias.**

1. Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia, según modelo oficial de solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente.

Las solicitudes están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granátula de Cva (www.granatuladecalatrava.es) y en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Junto a la solicitud deberá acompañar:

- a Fotocopia del documento de identidad.
- b Fotocopias de los títulos exigidos en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlos solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- c Declaración responsable de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- d La documentación acreditativa de los méritos a valorar.

2. En la tramitación de la solicitud, los aspirantes deberán tener en cuenta:

- a Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granátula de Cva.
- b El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de **SIETE días naturales** y se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.granatuladecalatrava.es).
- c La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Constitución, 1) en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2.b para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

SÉPTIMA.- Admisión o exclusión de candidatos.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, dando un plazo de **2 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha lista.**
2. En el supuesto de resultar todos los solicitantes admitidos, se publicará listado definitivo, continuando el procedimiento.



Decreto número: 2022/41
DECRETO

- 3. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos.
- 4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.
- 5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y/o excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.
- 6. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

OCTAVA. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos. Los méritos que podrán presentarse y valorarse, son los siguientes:

a) Percepción de prestaciones.

- 1.- No ser beneficiario de prestaciones de desempleo de nivel contributivo, ni asistencial, pensiones, ILT, trabajo, etc. 10 PUNTOS.
- 2.- No ser beneficiario de prestaciones de desempleo de nivel contributivo. 3 PUNTOS
- 3.- No ser beneficiario de prestaciones de desempleo de nivel asistencial. 1 PUNTO.

b) Titulación académica superior a la requerida:

- Graduado Escolar/ESO.....: 1 punto
- Bachillerato o equivalente,,,,,,,,,,,,,: 2 puntos
- Titulo universitario, diplomado : 3 puntos
- Título universitario, grado/licenciado....: 4 puntos

c) Antigüedad en desempleo: por cada mes en desempleo (DESEMPLEADO NO OCUPADO) 0,3 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

d) Los solicitantes que hayan participado en programas y planes de empleo en los últimos 3 años tendrán la consideración de NO PRIORITARIOS.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: umqLPoKxs5CA28LxTDnT
Firmado por Sr. Alcalde FELIX HERRERA CARNEROS el 23/06/2022 12:38:58
El documento consta de 11 página/s. Página 5 de 11

**NOVENA. Tribunal de valoración.**

Los Tribunales calificados estarán constituidos en función del Art. 60 del EBEP por funcionarios de carrera y personal laboral fijo con la siguiente composición:

- Presidente: D. Fernando Blanco Ramos. Funcionario con habilitación Estatal.
- Secretaria: Dña. María Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria Ayto. Granátula de Cva.
- Vocales: D. Julián Gómez Gómez. Funcionario Ayto. Granátula de Cva.

D. Francisco Antonio Vállez Gómez. Empleado Público Agrupación Adtva.

D. Valentín Naranjo Avila. Empleado público de Ayto. Valenzuela de Cva.

1. El órgano de selección encargado de la valoración de méritos adoptará la forma de Tribunal de Valoración, cuyos miembros serán designados por la Alcaldía-Presidencia.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6. El Tribunal de valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden



en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

7. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

DÉCIMA. Convocatorias y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en el Tablón Electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Granátula de Cva (www.granatuladecalatrava.es).

DÉCIMO PRIMERA. Relación de aprobados, presentación de documentos, y llamamiento.

1 Finalizada la valoración, el Tribunal publicará la relación provisional de la valoración, por orden de puntuación concediendo un plazo de **dos días hábiles** para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

2 La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes valorados por orden de puntuación y la Alcaldía procederá a dictar resolución de constitución de la bolsa de empleo.

3 Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación y a lo establecido en la Base decimotercera:

- Los llamamientos se realizarán vía telefónica. A tal efecto las personas interesadas deberán facilitar un número de teléfono de contacto y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa. En dicha comunicación se le indicará el tipo de contrato, duración, turnos de trabajo y horario.
- A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria y los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:
 - Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
 - Número de cuenta bancaria.

4 Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el/la candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

**DECRETO**

- 5 En aquellos casos en que el/la candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar, para ese llamamiento, manteniendo su puesto en los siguientes llamamientos. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.
- 6 En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

DÉCIMO SEGUNDA. Situaciones de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a Disponible:** Situación desde la que la persona integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral.
- b Ocupada/o:** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Aldea del Rey.
- c No disponible:** Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 de la Base novena. Mientras persistan en esta situación las personas integrantes de la Bolsa no serán requeridas para llamamiento alguno. En este caso, si al finalizar la causa que justifica la suspensión no se solicita, en el plazo de cinco días, el pase a la situación de «disponible», se pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo que corresponda.
- d Excluida/o:** Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en la Base decimocuarta.
- e Ilocalizable:** Se hallarán en esta situación aquellas personas integrantes de la Bolsa que no hubieran podido ser localizadas por la Administración conforme a lo regulado en la Base Décima. Quienes se hallen en situación de ilocalizable no serán llamados para nuevas ofertas hasta que no cambien su situación a “disponible”. A tal efecto, se les notificará en el último domicilio conocido que obre en poder de la Administración su pase a la situación de “ilocalizable”, a fin de que en un plazo máximo de un mes procedan a la actualización sus datos. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidas/os».

DÉCIMO TERCERA.- Orden de prelación.

El orden de prelación de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo será el que resulte de la valoración efectuada, de forma que, en caso de empates, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor antigüedad como demandante de empleo.
- 2º.- Sorteo público.

DÉCIMO CUARTA. Procedimiento de llamamientos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**DECRETO**

1. El Negociado de Recursos Humanos realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la Bolsa de Trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a) Los llamamientos seguirán el orden de prelación de la Bolsa de Trabajo para cualquier tipo de oferta.
 - b) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica.
2. Las personas integrantes de la Bolsas de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden de prelación, siempre que se encuentren en situación de “disponible” en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

DÉCIMO QUINTA. Motivos de exclusión:

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Tratamiento de los datos personales de las personas interesadas.

Los datos personales de las personas interesadas que presenten solicitudes de conformidad con las presentes Bases serán tratados de acuerdo a la siguiente información:

Responsable: se informa al interesado que sus datos personales serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Granátula de Cva (responsable del tratamiento), con CIF núm. P-1304500J, con dirección en Plaza Constitución, 1, 13360, Granátula de Cva, Ciudad Real, e incorporados en la actividad de tratamiento “Recursos Humanos”.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

- 1 El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.
- 2 Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.



SOLICITUD BOLSA LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES AÑO 2022

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos	D.N.I	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

MARCAR LAS CASILLAS QUE PROCEDAN	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Decreto número: 2022/41

DECRETO

	Título de Certificado Escolar.
	Documentación acreditativa de los méritos a valorar: - _____ - _____ - _____ - _____ - _____
	Autorizo al Ayuntamiento de Granátula para que pueda recabar información mía en cualquier administración pública, que pueda afectar en esta selección de trabajadores.

En Granátula de Cva, a ____ de _____ de 2022

El/la solicitante

Fdo: _____

LA ALCALDÍA

DOY FE,
SECRETARÍA GENERAL