



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DEL LUGAR Y VILLA DE  
TORREJÓN DE LA CALZADA

**DECRETO N° 185/2018. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

D. Eusebio García Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada (Madrid), en virtud de las atribuciones que me confieren las disposiciones vigentes, considerando:

- La Propuesta de la Concejala de Mantenimiento Urbano de fecha 8 de febrero de 2018, que pone de relieve la necesidad de cubrir la plaza a la que se refiere el presente decreto:

PLAZAS	PUESTO	HORAS SEMANA	SALARIO MENSUAL BRUTO
2	Limpiador@ Dependencias Municipales	20 h/s	546,89 €/MES

**Tipo de jornada:** Jornada de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley y en horario no fijo, 14 pagas anuales o parte proporcional.

- El informe de Intervención N° 2017112800 de fecha 28 de noviembre de 2017 con n.r.e 2017/10174 de 28/11/2017.
- El informe de Secretaría de fecha 20 de febrero de 2017 con n.r.e 2018/1599 de 20/02/2018

**HE RESUELTO**

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes bases de selección de personal para la cobertura de las plazas de personal laboral temporal 2 limpiadores/as de dependencias municipales.

Las funciones que deberán ejercer las personas, bajo la dependencia jerárquica, son las propias de su nivel o la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan con carácter meramente enunciativo y no excluyente:

- Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.
- Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.
- Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
- Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
- Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de la jubilación forzosa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DEL LUGAR Y VILLA DE  
TORREJÓN DE LA CALZADA

2. Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al puesto.
5. 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 el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial.
6. Estar en posesión de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, o equivalente, o superior.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de las solicitudes.

- **VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá vigencia de 6 meses desde la firma del contrato eventual por acumulación de tareas.

La jornada laboral será de 20 horas a la semana, en jornada de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley y en horario no fijo, 14 pagas anuales o parte proporcional.

- **Tribunal Calificador:** : El tribunal estará constituido por:
  1. Presidente: D<sup>a</sup> María Esperanza Rodríguez Muñoz, Limpiadora de Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada o persona en quien delegue.
  2. Secretario: D<sup>a</sup> Cristina Raya Pérez, Secretario General del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada o persona en quien delegue –con voz pero sin voto-.
  3. Vocal 1: D<sup>a</sup> Blanca Elena Muñoz Espinosa, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.
  4. Vocal 2: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Carrero, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada o persona en quien delegue.
  5. D. David Mercado Sánchez Valladares, Conserje del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada y representante sindical, o persona en quien delegue, con voz.

- **CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIÓN:**

PLAZAS	PUESTO	HORAS SEMANA	SALARIO MENSUAL BRUTO
2	Limpiador@ Dependencias Municipales	20 h/s	546,89 €/MES

Tipo de jornada: Jornada de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley y en horario no fijo, 14 pagas anuales o parte proporcional.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DEL LUGAR Y VILLA DE  
TORREJÓN DE LA CALZADA

Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada y en la página <http://www.aytotorreoncalzada.es>.

### SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES

1.- Solicitudes: Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte, en el proceso selectivo, deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud.

2.- Lugar de presentación: Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Torrejón

3.- Plazo para su presentación: En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los **diez días naturales** siguientes al de la publicación del anuncio del proceso selectivo.

4.- Los aspirantes no deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen.

5.- Documentación: Junto con las instancias, el DNI, y documentos acreditativos de la titulación y la declaración responsable, los interesados presentarán en un **sobre cerrado**, con su nombre y apellidos en el anverso y firmado en la solapa de su reverso con la siguiente documentación:

a) Currículum Laboral.

b) Los documentos que justifiquen todos los méritos alegados.

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

### ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1º.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de la fecha de inicio del proceso selectivo

2º.- Frente a la relación de admitidos y excluidos podrán los interesados formular reclamaciones en el plazo de **cinco días hábiles**. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DEL LUGAR Y VILLA DE  
TORREJÓN DE LA CALZADA

rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional, en el Tablón del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones, la relación provisional se entenderá aprobada definitivamente.

A su vez, en caso de no existir ningún excluido, la relación de admitidos será directamente definitiva.

### SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1.- Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Edictos de la Corporación, para la realización de las pruebas selectivas, en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes así no lo hicieran.

2.- El sistema selectivo será en dos fases consecutivas: Fase 1 de prueba práctica y Fase 2 de baremación.

3.- Con carácter general la fase de prueba práctica tiene un carácter previo y eliminatorio. Una vez finalizada la fase de baremación se sumarán los puntos valorados en la fase de prueba práctica a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de prueba práctica.

El Tribunal podrá acordar el cambio de orden de las fases, siempre y cuando el número de personas admitidas sea superior a 20. Para ello se seguirá las siguientes reglas: a) Solo se valorarán los meritos de quienes haya superado la fase de prueba práctica; b) Se realizará un acto público de apertura de los sobres.

4.- El Tribunal deberá dar publicidad a cada una de las fases, y dentro de la misma a cada una de las subfases, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en su caso, en la página web municipal. En dichos anuncios, se deberá fijar el plazo para realizar alegaciones de los aspirantes, las cuales, deberán ser resueltas en todo caso antes del fin del proceso selectivo.

5.- El proceso está formado por las siguientes fases:

**Fase 1.- Prueba práctica:** relacionada con las funciones propias del puesto: se valorará entre 0 y 12 puntos, considerándose apto a partir de 6 puntos. La puntuación de esta fase será sumada a la obtenida en la Fase 2. Su puntuación máxima es de **12 puntos**.

**Fase 2.- Baremación:** El baremo de méritos a valorar es el que se detalla en el **Anexo I**, siendo su puntuación máxima de **8 puntos**. La valoración se realizará por la comisión de valoración sin ser necesaria la presencia de los candidatos.

### CALIFICACIÓN.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DEL LUGAR Y VILLA DE  
TORREJÓN DE LA CALZADA

El Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo. La puntuación total determinará la prelación en el proceso selectivo.

En caso de empate se atenderá a los siguientes criterios:

- **Criterio 1 de carácter social para establecer desempate:** se puntuará con 0,5 puntos por la tenencia a su cargo de cada menor de dieciséis años o mayores con discapacidad. Para acreditar dicha circunstancia deberá aportar libro de familia y/o certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid. Todos los requisitos anteriores deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- **Criterio 2 de carácter social para establecer desempate:** antigüedad en el paro: se puntuará con 0.5 puntos antigüedad desde el año 2016; se puntuará con 1 punto antigüedad año 2015 o más, que se acreditará como proceda.

En caso de mantenerse el empate, se resolverá mediante sorteo.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los candidatos que, por haber obtenido la máxima puntuación se consideran aprobados, elevando al Sr. Alcalde propuesta de contratación y la propuesta de creación de una Bolsa.

## **INCIDENCIAS.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

## **ANEXO I - BAREMO DE MERITOS**

El baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

### **A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:**

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,10 puntos

a.2) Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,05 puntos

\*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DEL LUGAR Y VILLA DE  
TORREJÓN DE LA CALZADA

**B.- Meritos académicos y formación hasta un máximo de 3 puntos:**

**B.1) Titulación académica- Máximo 1 punto**

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso y relacionados con las funciones a desarrollar, con la siguiente valoración:

- Ciclo formativo de grado medio: 0,35 puntos.
- Ciclo formativo de grado superior: 0,50 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0,75 puntos.
- Grado o Licenciatura universitaria: 1 punto

No se valorarán de forma acumulativa.

**B.2.- Formación - Máximo 2 puntos**

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales o entidades reconocidas y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 5 a 14 horas de duración ..... 0,10 p.
- De 15 a 40 horas de duración ..... 0,15 p.
- De 41 a 70 horas de duración ..... 0,20 p.
- De 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 p.
- De 101 a 199 horas de duración ..... 0,30 p.
- De 200 horas en adelante ..... 0,35 p.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

**SEGUNDO.-** Dar la suficiente publicidad mediante exposición de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Torrejón de la Calzada, a 22 de febrero de 2018.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. D. Eusebio García Gómez

Ante mí

LA SECRETARIO GENERAL

Fdo. D<sup>a</sup> Cristina Raya Pérez