

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1030/2022	La Junta de Gobierno Local	03/06/2022

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 1030/2022. APROBACIÓN DE LAS BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

RESOLUCIÓN

Expediente n.º: 1030/2022

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

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Considerando:

La Propuesta de la Concejala de Obras y Servicios y la memoria justificativa, ambas de fecha 10 de mayo de 2022, que ponen de relieve la necesidad de constituir cubrir una Bolsa de Empleo para cubrir los puestos de limpieza de dependencias municipales.

El informe de Secretaría N° 2022-0562, de fecha 25/05/2022.

El informe de Intervención N° 2022-0086, de fecha 30/05/2022.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría e Intervención y considerando que la competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local y de conformidad con lo expuesto, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. - Aprobar las siguientes bases de para la constitución de una bolsa de trabajo para personal de limpieza:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.





El objeto de la presente convocatoria es constituir una bolsa de trabajo de Personal Laboral temporal para cubrir el puesto de LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES Y COLEGIOS para supuestos bien de interinidad, bien por circunstancias de la producción de puestos de limpiadores de dependencias que, en cada momento, y previamente a decretar la contratación correspondiente, habrá de justificarse conforme exige el artículo 15 del TRET para comprobar que se dan los requisitos que posibilitan acudir a dicha contratación temporal.

SEGUNDA. - CARACTERISTICAS Y RETRIBUCIONES

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.

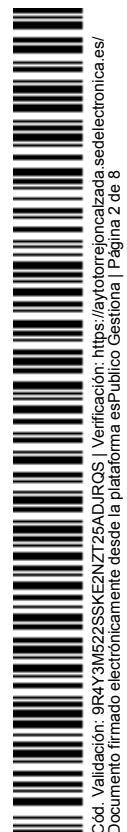
Las retribuciones y la jornada serán las del puesto de limpiador/a a sustituir en el momento de la causa y/o en el supuesto de circunstancias de la producción serán las que en el momento se justifiquen conforme exige el artículo 15 del TRET.

En todo caso, el tipo de jornada será de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley y en horario no fijo, 14 pagas anuales o parte proporcional.

TERCERA. - MODALIDAD CONTRACTUAL

La modalidad contractual será por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, según el artículo 15 del TRET, en función de la necesidad y justificación de la causa de la contratación y su duración máxima será la establecida en el artículo 15 del TRET atendiendo a sus causas y circunstancias.

Para dar cumplimiento al art. 15 del TRET, en ningún caso la misma persona podrá encadenar 18 meses de contrato en un periodo de 24 meses.





Se establecerá un periodo de prueba según lo establecido en el artículo correspondiente del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTA. - CONDICION DE ADMISION DE LOS PARTICIPANTES

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.
- Poseer la titulación exigida que será el nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la bolsa de empleo los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, <http://aytotorrejoncalzada.sedelectronica.es> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) y en Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, <http://aytotorrejoncalzada.sedelectronica.es>.

En las instancias generales en la que se solicitará tomar parte en esta bolsa de empleo se acompañará:

- 1.- Fotocopia del Documento de Identidad.
- 2.- Fotocopia del Título académico exigido en la Base Cuarta.
- 3.- Certificado de vida laboral acompañado de copia de todos y cada uno de los contratos laborales que se aleguen. En caso de que los contratos de trabajo no especifiquen las funciones desempeñadas, se deberá adjuntar Certificado/ Informe de empresa que acredite dichas funciones, a los efectos de su cómputo por el Tribunal de Selección.





4.- Curriculum Vitae y fotocopia de las certificaciones y documentos oficiales, justificantes de los servicios y méritos que se aleguen, valorables de acuerdo con el Baremo contenido en las presentes bases.

5.- Declaración Jurada en la que se acredite:

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al puesto.

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.

Los documentos que han de acompañar a la instancia se podrán presentar en copia simple, sin perjuicio de que el Tribunal, en cualquier momento pueda solicitar la presentación del original para su cotejo. En todo caso, antes de proceder a la formalización del contrato con los interesados seleccionados, dichos documentos deberán ser debidamente compulsados en dependencias municipales.

La fecha límite para el cumplimiento de los requisitos de participación así como para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. - ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **CUATRO DÍAS HÁBILES** para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual. El Tribunal de Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estando integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco. Todos sus miembros tendrán voz y voto. El Tribunal podrá ser asistido por asesores en la materia. El tribunal no podrá actuar sin asistencia como mínimo del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de miembros con derecho a voto, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el sustituto. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Su composición será designada por la Presidencia de la Corporación y estará integrada de la siguiente forma:

· Presidente: Pilar Martínez Montero, Limpiadora de Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.

· Vocal 1: Ana Esther Catalán Segovia, Encargada de recepción del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.





- Vocal 2: Susana Belmar Pérez, Aux. Apoyo servicios administrativos del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.
- Vocal 3: M^a Josefa Jiménez Carrero, Funcionaria del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue.
- Secretario: Cristina Raya Pérez, Secretaria General del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, o persona en quien delegue

Este tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas o reclamaciones pueda originarse de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos que procedan para los casos o cuestiones no previstas en las presentes bases.

OCTAVA. - SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso.

FASE CONCURSO:

Formación Académica (Máximo 10 puntos):

- Por tener Título de Formación Profesional relacionado con la materia 2 puntos por cada título.
- Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por Organismos Oficiales, Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público o que hayan sido patrocinados u homologados por las mismas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, según libre apreciación del Tribunal. No serán computables los cursos realizados por empresas o instituciones privadas. El baremo para dicha puntuación será el siguiente con un máximo de 4 puntos.

- De hasta 50 horas..... 0,10 puntos por cada uno,
- De más de 50 horas.....0,20 puntos por cada uno.
- De más de 100 horas.....0,50 puntos por cada uno
- De más de 150 horas.....0,80 puntos por cada uno.

Los cursos en los que no conste claramente su duración en horas no serán computados. No se computarán los cursos que sólo contemplen los días de duración sin determinar la duración en horas.

- Certificado profesionalidad en Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales 1 punto.
- Carnet de conducir B, C1, C, C1E o CE: 1 puntos por cada uno de ellos.

Experiencia (Máximo 25 puntos):





- A 0,50 por cada mes de servicio en puestos similares en una Administración Pública, con un máximo de 15 puntos.
- A 0,25 por mes como en puestos similares en la Empresa Privada, con un máximo de 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido, si aun así existiese empate se realizará un sorteo.

NOVENA. - CALIFICACION

El Tribunal Calificador se reunirá en fecha que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento para la baremación del proceso. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos siendo la puntuación máxima la de 35 puntos.

DÉCIMA. - RELACION DE APROBADOS Y ACREDITACION DE REQUISITOS

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de candidatos por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica, disponiendo los interesados de **CUATRO DÍAS HÁBILES** para realizar las reclamaciones que estimen oportunas que serán revisadas por el Tribunal Calificador, con su audiencia si así lo quisieran. Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva y el acuerdo del Tribunal Calificador se elevará a la Alcaldía 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.

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.

— Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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 a la 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.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para





conocimiento y constancia. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

No obstante, en las contrataciones celebradas por tiempo igual o inferior a un mes volverán al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

En ningún caso la misma persona podrá encadenar 18 meses de contrato en un periodo de 24 meses y a estos efectos se tendrán en cuenta no solo los contratos celebrados en virtud de esta bolsa sino cualquier contrato, anterior a la constitución de la misma, con este Ayuntamiento. Todo lo expuesto se tendrá en consideración para establecer la duración máxima del contrato.

Cuando la persona trabajadora llegase a este tope pasaría automáticamente a la última posición de la bolsa.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años desde el momento de la publicación de la lista de los aspirantes seleccionados.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

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, 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 la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. 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

