



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Mediante Resolución de Alcaldía de 7 de septiembre de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria que han de regir la contratación de personal laboral temporal mediante concurso y constitución de la bolsa de empleo para el puesto de limpiador/limpiadora del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla.

##### BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL PUESTO DE LIMPIADOR/LIMPIADORA DEL AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA (BURGOS)

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Excmo. Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla, a través de su Alcalde Presidente como órgano competente en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local Ley 7/1985, de 2 de abril, convoca concurso para el acceso a la bolsa de empleo del Ayuntamiento en la categoría de limpiadora. Esta bolsa se elaborará para cubrir necesidades esenciales y excepcionales que puedan surgir sin que su existencia o pertenencia a la misma genere derecho a contratación.

Los trabajos, deberán desempeñarse con la debida diligencia, eficacia y pulcritud, serán designados por el Alcalde del Ayuntamiento, recayendo en las dependencias, edificios, lugares o espacios que éste designe, entre otros el Ayuntamiento, Centro Médico, Antiguas Escuelas, Telecentro, Iglesia, así como cualquier otro edificio o dependencia municipal o cualquier otro servicio que sea requerido de limpieza por el Ayuntamiento, como acondicionamiento de baños, salas... para eventos o fiestas.

El concurso para la referida bolsa de empleo, se realiza conforme a las siguientes

##### BASES

##### *Base primera. – Objeto.*

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso que atienda a las necesidades temporales de personal de limpieza dependiente de este Ayuntamiento, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

##### *Base segunda. – Titulación requerida.*

No se requiere titulación.



*Base tercera. – Ámbito de aplicación. Tipo de contrato y jornada laboral.*

La bolsa de trabajo se aplicará a las categorías profesionales de limpiadoras/limpiadores que sea preciso contratar, y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento, siendo en cualquier caso personal laboral temporal del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, horario flexible, en turnos confeccionados adaptándose a las necesidades del servicio, siendo la jornada de un total de 15 horas semanales, y por un período contractual de seis meses. Excepcionalmente y por necesidades del servicio se podrá realizar funciones en sábados, domingos, festivos o fuera del horario que se determine cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

No se abonarán gastos de transporte ni dietas en ningún caso, incluso cuando la persona contratada no resida en Monasterio de Rodilla.

*Base cuarta. – Publicidad.*

El anuncio de la convocatoria y estas bases será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla. Los sucesivos anuncios relativos a este procedimiento se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. ([monasterioderodilla.sedelectronica.es](http://monasterioderodilla.sedelectronica.es))

*Base quinta. – Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter público o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

*Base sexta. – Requisitos de los aspirantes.*

6.1. – Para ser admitido, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria; de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

6.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

6.3. – Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

*Base séptima. – Duración.*

La duración de la bolsa de trabajo será hasta la creación de una nueva bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional.

*Base octava. – Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo serán conforme al modelo establecido en el Anexo I de estas bases, y deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestando los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Sexta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación e irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Dichas instancias junto a los documentos citados a continuación se presentarán en el Registro General del mismo en horario de lunes de 13 a 15 horas, miércoles y viernes de 9 a 14 horas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla, o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



A la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- En todo caso, fotocopia u original del informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de contrato, certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse certificado de empresa.

Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

- En su caso, original o fotocopia de la tarjeta de encontrarse inscrito como demandante de empleo
- En su caso, currículum vitae.

*Base novena. – Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Señor Alcalde-Presidente en el plazo máximo de diez días dictará Resolución de la lista provisional de admitidos publicándose en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([monasterioderodilla.sedelectronica.es](http://monasterioderodilla.sedelectronica.es)). La misma se someterá a exposición pública por un plazo de cinco días hábiles al efecto de que los excluidos puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas o subsanar los defectos apreciados para poder formar parte del listado de admitidos a la baremación.

Si no se subsanara en el plazo anteriormente señalado se entenderán definitivamente excluidos.

Si no hubiese reclamaciones por los aspirantes excluidos o no subsanasen en el plazo señalado anteriormente, la lista provisional se elevará a definitiva de forma automática.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada.

Posteriormente se publicará (en tablón y Sede Electrónica) la resolución de Alcaldía con la relación definitiva de admitidos y se procederá a realizar la baremación. En la misma resolución se determinarán los nombres y apellidos de los miembros del Tribunal Calificador todo ello a efectos de abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.



No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la baremación o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

*Base undécima. – Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y dos Vocales uno de los cuales actuará como Secretario del mismo.

La Secretaria del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla, formará parte del Tribunal Calificador, los demás miembros del Tribunal, así como los suplentes serán funcionarios como mínimo con el mismo nivel del puesto a cubrir. En cualquier caso y de conformidad con la legislación vigente, no podrán formar parte del tribunal cargos políticos, personal eventual y personal determinado por libre designación.

El tribunal queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases o en la convocatoria específica.

*Base duodécima. – Valoración de méritos.*

Se valorarán del siguiente modo;

1. Experiencia Profesional: (máximo 6 puntos).

Por mes trabajado en el mismo puesto o similar en la Administración Pública: 0,03 puntos.

Por mes trabajado en el mismo puesto o similar en la empresa privada: 0,01 puntos.

Las fracciones de contratación por plazos inferiores a un mes podrán sumarse a otros periodos de contratación. Tras las sumas correspondientes los días de contratación que resten y no alcancen el mínimo de un mes, no computarán.

2. Por razones socio económicas (máximo 0,50 puntos).

Encontrarse inscrito en la Oficina de Desempleo: 0,30 puntos.

Por cada mes inscrito en la Oficina de Desempleo: 0,05 puntos.

Sistema de resolución de empates. –

A igualdad de puntuación el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1.º - Mayor puntuación obtenida en el apartado n.º 1 del baremo.

En caso de igualdad de puntuación:

Segunda mayor puntuación obtenida en el apartado anterior n.º 2 del baremo.

Si persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá mediante entrevista personal o prueba de valoración a criterio del Tribunal que se valorará de 1 a 3 puntos.

En caso de seguir persistiendo el empate se resolverá mediante sorteo público.



*Base decimotercera. – Puntuación y constitución de la bolsa.*

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado, procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

*Base decimocuarta. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.*

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 9 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 4 horas. Si realizadas las llamadas, no fuera posible ponerse en contacto con el aspirante se comunicará vía correo electrónico por una sola vez.

A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Servicio de Secretaría contestando en un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la comunicación. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación y no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado y de su correo electrónico; de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

*Base decimocuarta. – Renuncia.*

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando a jornada completa o a jornada parcial que sea incompatible con la jornada de trabajo del Ayuntamiento, todo ello en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.

- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.





En estos dos únicos casos no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas.

La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida.

En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le correspondan.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

*Base decimoquinta. – Efectos de la finalización del contrato.*

Los/as candidatos/as que hayan sido seleccionados y finalizado su contrato pasarán según su orden al final de la lista.

*Base decimosexta. – Obligaciones de los integrantes de la Bolsa de Trabajo.*

Los integrantes de una Bolsa de Trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

*Base decimoséptima. – Efectos de la solicitud y admisión en la bolsa de trabajo.*

La presentación de la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo, así como su admisión en la misma no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el solicitante incluso en lo referente a convocatoria de pruebas selectivas.

Observaciones: Las personas que no estén incluidas por:

1. No hayan sido admitidas.
2. No haber presentado la solicitud en el plazo establecido.
3. No haber aportado la solicitud y documentación necesaria.

No podrán acceder a los puestos de trabajo hasta que se vuelva a convocar nueva bolsa de trabajo de Limpiadoras.



*Base decimoctava. – Recursos.*

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes bases así como contra la convocatoria podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Alcalde Presidente (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre) o interponer directamente y en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos, ex artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa sin perjuicio de cualquier otro que considere más oportuno.

En el supuesto de haber interpuesto recurso de reposición y transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del mismo, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

En Monasterio de Rodilla, a 7 de septiembre de 2016.

El Alcalde Presidente,  
Antonio José Ibeas Saiz

\* \* \*





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO  
DE MONASTERIO DE RODILLA (BURGOS)

D/D.<sup>a</sup> ....., con D.N.I./N.I.E./Pasaporte número ....., con domicilio a efecto de notificaciones y comunicaciones en calle ....., número ..... de la localidad de ....., provincia de ....., C.P. ...., teléfonos ,..... y correo electrónico ..... ante Vd., comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido/a en la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de Limpiadora/Limpiador, y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º ..... de fecha ..... de ..... de 2016.

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Por lo expuesto, solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo de la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de Limpiador/Limpiadora en el Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla.

En Monasterio de Rodilla, a ..... de ..... de 2016.

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA. –