



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2020 se convoca la creación, mediante concurso, de una bolsa de empleo de personal de limpieza de edificios e instalaciones municipales, en régimen laboral temporal, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

*Primera. – Objeto de la convocatoria, funciones y vigencia.*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo en la categoría de peón de limpieza de edificios e instalaciones municipales, a los efectos de cubrir las necesidades que vayan surgiendo por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, cuidado de menores, etc. o cualquier otra circunstancia asimilada.

1.2. El personal de limpieza de edificios e instalaciones municipales o dependientes de éste realizará, bajo la supervisión del/la concejal/a de área correspondiente, 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, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud y tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

– Realizar la limpieza de cristales en edificios e instalaciones municipales o en locales dependientes del Ayuntamiento del Valle de Mena.

– 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.

– Colaborar prestando los servicios de limpieza que sean necesarios con motivo de las actividades previstas en la programación anual de cultura, festejos y deportes del Ayuntamiento (festivales, eventos deportivos, eventos de juventud, programación cultural, etc.).

– Y, en general, todas aquellas que se determinen en su momento por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio a que se asigne.

1.3. La bolsa de empleo tendrá una vigencia de un año natural desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y sólo excepcionalmente, podrá prorrogarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.



*Segunda. – Modalidad contractual, duración, jornada, retribución y reserva para personas con discapacidad.*

2.1. La modalidad del contrato será temporal y la que corresponda en función del trabajo a realizar, bien por obra o servicio determinado, bien eventual por circunstancias de la producción, interinidad, etc.

2.2. La duración de los contratos será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa la contratación, estableciéndose como máximo un período de contratación de seis meses, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el/la titular.

2.3. La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo, en horario de mañana, tarde o noche, de lunes a domingo, según las necesidades del servicio, y se fijará en el contrato que se formalice con arreglo a la organización del servicio a prestar.

2.4. La retribución será la que corresponda por convenio para la categoría de peón de limpieza.

2.5. Se reservará una cuota del 25% de las vacantes para cubrirse con personas con discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de que se deba acreditar su compatibilidad con las funciones de la categoría profesional. Con este fin, se realizará una lista ordinaria y otra, de reserva para personas con discapacidad, comenzándose el llamamiento según las necesidades del servicio por la lista ordinaria y haciéndose el llamamiento a la lista con reserva para personas con discapacidad al cuarto llamamiento.

*Tercera. – Requisitos de los/as aspirantes.*

3.1. Para tomar parte en estas pruebas, será necesario que los/as aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) 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.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato de trabajo, en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, de acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia. En este sentido deberá estar en posesión del certificado de delitos de naturaleza sexual, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato de trabajo, en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

3.2. No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento del Valle de Mena, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.

*Cuarta. – Presentación de solicitudes.*

4.1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán solicitarlo mediante el modelo de instancia mn/ED/01, dirigida a la señora alcaldesa, en el SAC (Servicio de Atención Ciudadana) de este Ayuntamiento del Valle de Mena en horario de oficina: De lunes a viernes de 9 a 14 horas y los sábados de 11 a 14 horas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

4.3. A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

– Fotocopia compulsada del DNI.

– Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.

– En el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33%, certificado del reconocimiento del grado de discapacidad y certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo de peón de limpieza, debiendo aportar dictamen técnico facultativo y



certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo.

– Todos los documentos de méritos alegados (compulsados).

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

4.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la alcaldesa dictará resolución y determinará la fecha de reunión del Tribunal y su composición.

Los sucesivos anuncios relacionados con este proceso se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web: [www.valledemena.es/ofertasdeempleo](http://www.valledemena.es/ofertasdeempleo).

*Quinta. – Tribunal de calificación.*

5.1. El Tribunal de valoración de méritos aportados estará constituido por:

Presidente: El Secretario Interventor del Ayuntamiento o persona que le sustituya.

Secretaria: Una funcionaria del Ayuntamiento o persona que la sustituya.

Vocal: La AEDL del Ayuntamiento o persona que la sustituya.

5.2. 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.

*Sexta. – Proceso de selección y desarrollo del mismo.*

La selección se efectuará mediante concurso, en el que se tendrá en consideración el siguiente baremo. La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 13 puntos.

6.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 9 puntos.

Por servicios prestados en cualquier administración o empresa privada en puestos de trabajo de peón de limpieza o similar, a 0,20 por mes de trabajo. El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, según informe de vida laboral, no puntuándose fracciones de los mismos.

El tiempo trabajado deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, a lo que deberá sumarse el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sin que éste por sí solo tenga validez. No serán valorados los contratos que no figuren en el informe de vida laboral. Cuando se trate de servicios por cuenta propia, se acompañará justificante de la obra o servicio realizado.

6.2. Formación académica y complementaria relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos.

– Formación profesional de grado medio o superior: 2 puntos. Se valorarán los títulos de formación profesional o módulos formativos relacionados con el trabajo de limpieza de edificios (título de actividades domésticas y limpieza de edificios o similares).



– Certificado de profesionalidad: 1 punto. Se valorarán los certificados de limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales y gestión y organización de equipos de limpieza, ambos de la familia profesional de servicios a la comunidad.

– Por cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los/as aspirantes, que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y/o prevención de riesgos laborales específico para el desempeño de funciones propias de la plaza a la que se opta, se valorará de acuerdo al siguiente rango:

- Cursos de más de 200 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 61 y 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de entre 20 y 60 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.

Sólo se valorarán aquellas actividades formativas que se acrediten con títulos, diplomas o certificados de asistencia y/o realización que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

*Séptima. – Calificación.*

7.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguida de la mayor puntuación en formación académica y complementaria. Si aún así persistiera el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético de los apellidos.

7.2. La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del/la candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que el/la candidato/a propuesto/a incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, no podrá ser contratado/a, procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

*Octava. – Orden de llamamiento, renunciaciones, suspensiones y exclusiones de la bolsa de empleo.*

8.1. El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo llamamiento y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el período de seis meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se efectuará vía telefónica o, en su defecto, al correo electrónico. La comunicación se realizará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de dos horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a y se tenga que prescindir del cumplimiento del horario mencionado.

De no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al/la siguiente aspirante.



En el expediente administrativo correspondiente deberá constar informe en el que se refleje la fecha, hora u horas de las llamadas telefónicas efectuadas, así como la respuesta recibida por cada aspirante.

Para la correcta localización de los/as candidatos/as, los/as integrantes de la bolsa estarán obligados/as a comunicar por escrito cualquier variación de número de teléfono señalado. De lo contrario, quedarán como ilocalizables y, por tanto, excluidos/as.

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

- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- El alta en el régimen de autónomos.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del/la 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 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, y 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, el/la aspirante deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado/a para las siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable, pasará al final de la lista, salvo que el/la aspirante manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

8.3. Se considerarán causas de exclusión de la bolsa de empleo y, por tanto, baja en la misma, las siguientes:

- Cuando el Ayuntamiento, tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el/la aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superación del período de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Comisión de una falta leve, grave o muy grave.
- Falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Falta de presentación de la documentación requerida para la realización del contrato en el plazo establecido.



*Novena. – La contratación.*

El/la interesado/a deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación telefónica de la contratación:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, actualizado a fecha de la contratación.

– En el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33%, certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo de peón de limpieza, debiendo aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo.

- Número de cuenta corriente.

En caso de que el/la candidato/a propuesto/a incurra en alguna de las causas que impidan su contratación por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado/a.

*Décima. – Recursos.*

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villasana de Mena, a 2 de octubre de 2020.

La alcaldesa,  
Lorena Terreros Gordón