



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

## DECRETO BASES CONTRATACIÓN LIMPIADOR-A TEMPORAL Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

DECRETO BASES CONTRATACIÓN LIMPIADOR-A TEMPORAL Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

Expediente nº: 3591/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes

fundamentos de hecho y derecho:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Visto Informe de Secretaría y de Fiscalización y considerando la urgencia en la ocupación de los puestos de LIMPIADORAS/ES, este Alcalde se ratifica en la necesidad de cubrir dichos puestos con carácter urgente por lo que,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/102 de 9 de octubre de 2024.

### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases de selección de LIMPIADORES/AS Y CREACION DE BOLSA, en los términos en que figuran en el expediente

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión como personal laboral temporal de dos plazas vacantes en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente, cuyas características son:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Limpiador/a                                    |
| Régimen                  | Personal laboral temporal                      |
| Categoría profesional    | Grupo AP                                       |
| Titulación exigible      | Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente |

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| Nº de vacantes    | 2               |
| Sistema selectivo | Oposición Libre |

## SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal. El carácter del contrato es de interinidad hasta el proceso selectivo definitivo (410), regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Se creará Bolsa para proveer futuras necesidades de personal (bajas laborales, vacaciones, puntas de servicio y resto de vacantes de similares características).

Se fija una retribución bruta según el Convenio Colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Pinos Puente.

## TERCERA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

a) 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, (Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84).

d) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://pinos-puente.org>.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://pinos-puente.org>, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### SEXTA. Tasa derechos de examen

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación de la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a **treinta y seis euros (36,00 €)**.

El abono de la tasa deberá ser satisfecho con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Pinos Puente: ES15 3023 0041 7204 1000 5003 CAJA RURAL GRANADA, debiendo especificar: “**Nombre y apellidos y seguido de la plaza que se opta LIMPIADOR/A.**”

Sera causa de exclusión del proceso selectivo la falta del abono de los derechos de examen y estos solo serán devueltos el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud del interesado.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en la convocatoria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán **exentas del pago** de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)
- La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:
  - Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
  - Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

### SEPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Tres Vocales
- Un Presidente suplente
- Un Secretario suplente
- Tres Vocales suplentes

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del

Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

### **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será por el sistema de oposición libre.

El Ejercicio de la Fase de Oposición, estará formado por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente en el mismo día.

- A. **PRIMERA PARTE 50%(10 PUNTOS):** Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico (tipo test), relacionado con el temario, que se incorpora como **Anexo II** de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de una hora. Consistiendo el ejercicio teórico en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan:  $[(\text{número de aciertos}) - (\text{número de errores}/3) / (\text{número de preguntas})] \times 10$ .

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica municipal la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones. La resolución de las alegaciones por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, de manera motivada.

- B. **SEGUNDA PARTE 50%(10 PUNTOS):** Ha de ser relacionado con las funciones de la categoría a la que se aspira, y que guarden relación con el temario (**Anexo II**). El tiempo máximo de duración del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal Calificador deberá comunicar a los aspirantes,

con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fecha y lugar en la que se celebrará el ejercicio se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hubieren obtenido la calificación global más alta serán las personas propuestas para la formalización del contrato.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el ejercicio teórico, si persiste el empate prevalecerá la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y si persiste el empate prevalecerá el orden inscripción en el registro.

#### **NOVENA. Calificación**

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición.

El resultado de la suma de ambas partes, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### **DECIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas la prueba, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

## UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el ejercicio, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el ejercicio.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

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, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, 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.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en Bolsa:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.
2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 24 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, aunque no implicará la exclusión de la Bolsa puesto que podrá ser llamado/a con posterioridad.
4. Aceptada la propuesta, se procederá a la formalización del contrato.



La vigencia de la presente bolsa finalizará por el transcurso de tres años desde la fecha de su constitución.

### **DUODÉCIMA. Incidencias**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

#### **ANEXO I**

#### **INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE DOS PLAZAS VACANTES DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

#### **SOLICITANTE:**

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Nombre y apellidos: | Nº de DNI: |
| Domicilio:          | Teléfonos: |
| Localidad:          | Provincia: |
| E-mail:             |            |

#### **EXPONE**

1º Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección y contratación como personal laboral temporal de Limpiador/a, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº\_\_ de fecha\_\_\_\_\_.

2º Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

3º Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de \_\_\_\_\_.
- Justificante abono tasa.

Por todo ello,

### **SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Pinos Puente, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE.**

### **ANEXO II**

#### **TEMARIO:**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### **MATERIAS COMUNES:**

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

Tema 5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS:**

Tema 1. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad.

Tema 2. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.

Tema 3. Sistema de limpieza. Barrido húmero. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 4. Clases de suelo y sus tratamientos a efectos de limpieza.

Tema 5. Herramientas y principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

Tema 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

Tema 7. Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En Pinos Puente, a fecha de firma electrónica DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

En ....., a ..... de.....de.....  
Firmado por:.....