



ADMINISTRACIÓN LOCAL

IZNATE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2024/273, de fecha 3 de septiembre de 2024, se ha aprobado las bases reguladoras y convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de personal laboral Operario/a de Limpieza por concurso, cuyo texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo es el siguiente:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LIMPIADOR/AS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LIMPIEZA/DESINFECCIÓN VIARIA Y DE EDIFICIOS MUNICIPALES, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNATE

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada), con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables de contratación como personal laboral de limpiador/as de edificios y de limpieza viaria/desinfección.

El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. Los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente decreto, que se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 2/2002, de la Junta de Andalucía. La publicidad de la convocatoria, las bases y demás anuncios del proceso se realizará en el tablón de edictos de la Corporación y mediante tablón de edictos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznate.

Segunda. Descripción del puesto

Denominación del puesto de trabajo: Limpiador/a de Edificios y Limpiador/a Viaria/Desinfección.

- **FUNCIONES:** Serán las propias de la profesión de limpiador/a de edificios y limpiador/a viaria/desinfección.
 - **CON CARÁCTER GENERAL:** Realización de las tareas propias de su categoría profesional que se le ordenen por parte de sus superiores jerárquicos, cualquiera que sea el lugar y el servicio a que afecten.
 - **FUNCIONES ESPECÍFICAS:** Sin perjuicio de la adscripción general al servicio que se adscriba y considerando las necesidades concretas, el trabajador/a desempeñará sus funciones realizando, entre otras que se le encomienden, las siguientes tareas:
 - Realizar las tareas necesarias para limpiar y mantener en buen orden los locales y mobiliario de despachos, pasillos, recepciones, terrazas, aulas, gimnasios, escaleras, servicios, en general. Sus tareas incluyen las siguientes:
 - Barrido y fregado de suelos.
 - Limpieza de papeleras y cubos de basura.

- Recogida de objetos, material escolar, etc.
- Limpieza de mobiliario y enseres.
- Utilización de máquinas tales como limpiadoras, aspiradoras y enceradoras.
- Solicitud al responsable de útiles y productos de limpieza.
- Depósito de productos en los lugares que se le indiquen para su recogida por el servicio pertinente.
- Colaborar en el ahorro energético apagando luces, cerrando grifos de agua, ventanas, etc., y dando avisos de las averías detectadas.
- Conservación de llaves y conocimientos para conectar y desconectar las alarmas.
- Otras funciones relacionadas propias del puesto.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.1. **REQUISITOS GENERALES**

- a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TRLEBEP.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- c) 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.
- d) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Solicitudes y documentación*

1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante el modelo de instancia aprobado que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Iznate y durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Las bases y demás anuncios posteriores serán publicados en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznate, sin perjuicio de su posible difusión a través de otros medios o redes.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Iznate o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Iznate. En la instancia deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen.

3. Documentación a presentar para ser admitido:

- a) Solicitud firmada, conforme al modelo oficial.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios municipal alojado en la sede electrónica.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al señor Alcalde-Presidente, que deberá presentarse en el Registro de General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Iznate o en cualquiera de las formas que determina 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 tres días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las alegaciones deberán resolverse en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones. En el supuesto de que no hubiere aspirantes excluidos, se elevará a automática la lista provisional, sin necesidad de cumplir el plazo de alegaciones de dos días anteriormente señalado y será publicada en el tablón.

Sexta. *Procedimiento de selección: Concurso*

7.1. **MÉRITOS (10 PUNTOS)**

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos requerida al efecto. En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

7.1.1. *EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 7 PUNTOS)*

1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las administraciones públicas en tareas de Limpiador/a o análogas: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada parcial en las administraciones públicas en tareas de Limpiador/a o análogas: 0,25 puntos.

2. EMPRESAS PRIVADAS

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas a jornada completa en tareas de Limpiador/a o análogas: 0,50 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas a jornada parcial en tareas de Limpiador/a o análogas: 0,25 puntos.

3. Por cada mes de servicio prestados por cuenta propia como Limpiador/a: 0,50 puntos.

7.1.1. *FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)*

Por cada curso relacionado con las funciones del puesto (limpieza, mantenimiento, jardinería, manipulación mobiliario industrial, etc.):

- 100 horas o más: 2 puntos.
- 50 a 100 horas: 1 punto.
- Menos de 50 horas: 0,5 puntos.

En caso de no determinarse las horas del curso, puntuarán 0.1 puntos cada uno.

7.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La “experiencia laboral” (apartado 7.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos:

- a) Experiencia adquirida en empresa privada o Administración Pública:
 - Informe de vida laboral.
 - Contratos de trabajo que justifiquen que ha desempeñado las tareas como Limpiador/a, a excepción de los contratos laborales suscritos con este Ayuntamiento. Los certificados de servicios prestados en este Ayuntamiento serán incorporados de oficio por esta Administración al expediente de cada persona aspirante.
- b) Experiencia adquirida por cuenta propia:
 - Informe de vida laboral (en el que se haga constar de forma clara la duración de la actividad como Limpiador/a o análogos).
 - Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como Limpiador/a o análogos.
- c) Los cursos se acreditarán con la presentación de fotocopia compulsada del título en el que se determinen las horas, en caso de tenerlas.

7.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos se resolverá con arreglo a los siguientes criterios. Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido:

- 1.º Por sorteo.

Séptima. *Resultado del concurso*

Una vez valorado el concurso se procederá a publicar el resultado provisional del mismo en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznate y propondrá al órgano municipal competente para su contratación esta relación para el caso de que contra la misma no se formularan alegaciones y se produzca de forma automática su elevación a definitiva.

Las alegaciones y/o subsanaciones previstas en esta base deberán presentarse en el plazo de dos días hábiles contados desde la publicación del resultado provisional del concurso. Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro General de Entrada Municipal bien de forma presencial, bien de forma electrónica o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se hubieran presentado alegaciones en el plazo establecido quedará automáticamente elevado a definitivos los resultados provisionales sin necesidad de nueva publicación.

En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, la comisión evaluadora de selección procederá a resolverlas en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas. Si todas las alegaciones fueran desestimadas los resultados provisionales se elevarán a definitivos.

En caso de que alguna alegación fuera estimada se procederá a adecuar la baremación del concurso al contenido de las alegaciones estimadas. Tanto en uno como en otro caso los resultados definitivos se publicarán en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La resolución de las alegaciones deberá ser motivada y se publicarán en la misma forma que el resultado del concurso. Si a consecuencia del estudio y resolución de las alegaciones la comisión evaluadora considerara que ha cometido un error en la valoración de algún mérito, procederá de oficio a valorar los méritos de todos los aspirantes que pudieran resultar afectados por dicho error, tanto en sentido positivo como negativo, aun cuando ello supusiera la modificación, al alza o a la baja, de la puntuación obtenida por candidatos distintos de los que hubieran presentado la alegación.

Octava. *Propuesta de contratación*

El resultado definitivo de la valoración del concurso constituye la propuesta de contratación al órgano competente de acuerdo al orden preferencial que haya resultado de la valoración conformando la bolsa de empleo.

Novena. *Bolsa de empleo*

Se creará una lista para realizar los llamamientos, en función de la puntuación obtenida.

Los aspirantes serán llamados por riguroso orden de prelación para su contratación laboral temporal en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 15 del TRET, ya sea a jornada completa o parcial, según necesidad del servicio.

La forma de llamamiento se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de dos veces en horario distinto. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto. En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquel al último lugar de esta, debiendo firmar el modelo de renuncia facilitado por este Ayuntamiento.

Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales que ya se encuentra disponible.

Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Por encontrarse contratado en el sector público o privado.

Los aspirantes seleccionados/as tampoco perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un mínimo de un periodo de dos meses de contratación en limpieza de edificios y de un mes en limpieza viaria/desinfección, según necesidades del servicio, independientemente de su modalidad de jornada. Una vez realizada la contratación según lo previsto en el apartado anterior, el contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa se iniciará una nueva rotación por el mismo orden. La vigencia de esta bolsa será de al menos cuatro años desde el día de su aprobación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Décima. *Tribunal de selección*

El tribunal de selección estará compuesto por cinco miembros, entre ellos un/una presidente/a, tres vocales y una secretaria (la del Ayuntamiento). Todos ellos con voz y voto excepto la secretaria, únicamente con voz.

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.

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



El tribunal de selección es el siguiente:

CARGO	IDENTIDAD
PRESIDENTA	ROCÍO GODOY JURADO (SECRETARIA-INTERVENTORA OTÍVAR)
SUPLENTE	LAURA MARCELA GUTIÉRREZ TRUJILLO (SECRETARIA-INTERVENTORA NIEBLA)
VOCAL	FRANCISCO PÉREZ CONEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR VILLANUEVA DEL DUQUE)
SUPLENTE	GLORIA MARÍA GARCÍA VILLARREAL (TÉCNICA DE DESARROLLO LOCAL AYUNTAMIENTO DE IZNATE)
VOCAL	SERGIO ALBA CABELLO (SECRETARIO-INTERVENTOR DÓLAR)
SUPLENTE	SANTIAGO OROSA VEGA (ASESOR JURÍDICO LA RODA DE ANDALUCÍA)
VOCAL	AUGUSTO CASTELLOTE PIQUERAS (SECRETARIO-INTERVENTOR ALMODÓVAR DEL PINAR)
SUPLENTE	MARÍA LUZ GONZÁLEZ SALAMANCA (SECRETARIA-INTERVENTORA VALVERDE DEL MAJANO)
SECRETARIA	NATALIA LARA TORRES (SECRETARIA-INTERVENTORA IZNATE)
SUPLENTE	LAURA JIMÉNEZ PALOS (SECRETARIA-INTERVENTORA CANENCIA)

Undécima. Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social 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.

Iznate, 4 de septiembre de 2024.

El Alcalde-Presidente, firmado: Gregorio Antonio Campos Marfil.



ANEXO I

Modelo de solicitud de participación en convocatoria de la bolsa de trabajo de Limpiadores/as para limpieza/desinfección viaria y de edificios del Ayuntamiento de Iznate

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Municipio: _____ código postal: _____

Provincia: _____ teléfono móvil: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE

Primero. Que ha tenido conocimiento de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iznate de fecha _____ de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Limpiadores/as del Ayuntamiento de Iznate.

Segundo. Que está en posesión del título de _____ exigido en las bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero. Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

Cuarto. Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia acompañando a la presente solicitud: (señale con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Contratos de trabajo que justifiquen que ha desempeñado las tareas como Limpiador/a, a excepción de los contratos laborales suscritos con este Ayuntamiento.
- Informe de vida laboral (en el que se haga constar de forma clara la duración de la actividad como Limpiador/a).
- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como Limpiador/a.
- Certificado de servicios prestados en administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Iznate, en su caso.

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**

1. Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la bolsa de trabajo de Limpiador/a del excelentísimo Ayuntamiento de Iznate.

En Iznate, a ____ de _____ de 2024.

Fdo. _____



El plazo de presentación de las solicitudes de admisión en el proceso de selección 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*.

Para mayor conocimiento se publicarán dichas bases reguladoras y convocatoria en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Todo lo que se traslada para su conocimiento y efectos oportunos.

3620/2024