



Expediente n.º: 39/2025.

Asunto: bolsa de trabajo de limpiador/a.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABOSO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de limpiador/a con el fin de llevar a cabo ofertas de contratación: cuando sea preciso realizar contrataciones laborales temporales en el marco de un plan; cuando sea preciso satisfacer, mediante contratación laboral temporal, las necesidades temporales que surjan o puedan surgir en las dependencias municipales o vías públicas; y cuando sea preciso realizar contrataciones laborales temporales para cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada y situaciones administrativas.

SEGUNDA. Características y funciones del puesto a cubrir

El puesto a cubrir será limpiador/a, ya sea para la limpieza de los edificios municipales y/o de las vías públicas de Carcaboso.

Los contratos temporales derivados de esta bolsa de trabajo podrán ser a tiempo completo o a tiempo parcial, pudiendo conllevar en ambos casos la ejecución de la jornada diaria de forma partida.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente, en proporción a la jornada de trabajo que tenga el/la empleado/a contratado/a.

Las funciones del puesto de limpiador/a a desarrollar en Carcaboso y/o Valderrosas son:

- Limpieza y desinfección de los edificios municipales.
- Limpiezas derivadas de realización de obras en los edificios municipales.
- Colaborar con el ahorro energético apagando luces, cerrando grifos, ventanas, etcétera.
- Abrir y cerrar puertas de acceso a las instalaciones, así como poner y quitar alarmas, cuando se precise.
- Custodia y conservación de las llaves que se le encomienden.
- Limpieza de avenidas, caminos, calles, carreteras, plazas, parques y jardines...





- Respecto a los residuos o basuras recogidos en la limpieza viaria, clasificarlos conforme al sistema que corresponda.
- Respecto a los residuos o basuras depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Colocar bolsas en las papeleras y, al vaciarlas, adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación.
- Retirar carteles y pancartas colocados fuera de las zonas de libre expresión, utilizando para ello los sistemas e instrumentos precisos.
- Retirar animales muertos.
- Manejo de sopladora, equipo a presión y cualquier otra maquinaria de limpieza propia para el desempeño de la actividad.
- Avisar al/a la encargado/a de obras, servicios e instalaciones de cualquier incidencia o avería detectada.
- Controlar y solicitar la reposición de los productos de limpieza.
- Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
- En caso de pandemia o emergencia sanitaria, se le podrán atribuir otras funciones para velar en todo momento por la salud y seguridad de los/as usuarios/as de los edificios municipales y de los/as vecinos/as del municipio.
- Cualesquiera otros trabajos relacionados o conexos con su actividad que se requieran por el ayuntamiento.

TERCERA. Sistema selectivo

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

CUARTA. Normativa aplicable

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en: el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto





896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable.

QUINTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas será necesario:

- Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No sufrir ninguna enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de limpiador/a, acreditado mediante certificado médico original. Dicha certificación se deberá presentar solo en caso de recibir una oferta de contratación y de forma previa a la firma del contrato.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas, acreditado mediante declaración jurada en la propia solicitud.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Se acreditará solo en caso de recibir una oferta de contratación y de forma previa a la firma del contrato, presentando certificado de carecer de antecedentes por delitos sexuales actualizado.
- No superar los límites temporales previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para los contratos de duración determinada. En caso de que durante la vigencia de un contrato laboral de duración determinada con el Ayuntamiento de Carcaboso se vayan a superar tales límites, se producirá la pérdida sobrevenida de este requisito, y por tanto, dará lugar a la extinción laboral automática de la relación laboral.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la firma del contrato laboral.





SEXTA. Presentación de solicitudes y documentación anexa

6.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la corporación, debiéndose utilizar el modelo de solicitud que figura en las presentes bases (anexo I) y se presentarán en el registro general de entrada del ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso.

En las solicitudes, las personas aspirantes realizarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionadas.

6.2. A la solicitud (anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Hoja de autobarefacción (anexo II). La hoja de autobarefacción contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, la persona aspirante solicita que le sean puntuados en la fase de concurso.
- Todos los documentos que estimen pertinentes para su valoración en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento.

SÉPTIMA. Admisión de personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se designará al tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.





Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante decreto de Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente ley, previo, en su caso, recurso potestativo de reposición.

OCTAVA. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará integrado por los/las miembros siguientes con sus respectivos/as suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía-Presidencia, todos/as ellos con voz y voto:

Presidente/a: 1 funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento o de otra administración distinta de la convocante.

Secretario/a: 1 funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento o de otra administración distinta de la convocante.

Vocales: 3 funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento o de otra administración distinta de la convocante.

El tribunal calificador se regirá a los efectos indemnizatorios por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en las cuantías previstas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas (categoría tercera).

Los/as miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Las personas aspirantes podrán recusarlos/as.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de 3 de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

El tribunal calificador está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas y para la adecuada interpretación de estas bases.

NOVENA. Comienzo y desarrollo de las pruebas

El anuncio del día, la hora y el lugar de la realización de la prueba se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso junto con la aprobación de listado definitivo de personas admitidas y excluidas, con la suficiente antelación a la fecha de realización.





DÉCIMA. Sistema selectivo

El sistema de selección será concurso-oposición. La puntuación final de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en cada fase.

10.1. Fase de oposición: hasta 20,00 puntos.

El ejercicio, que tendrá una duración total de 60 minutos, consistirá en responder a 40 preguntas tipo test más 10 preguntas tipo test de reserva, todas ellas sobre las materias del temario adjunto como anexo III. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las que solo 1 será correcta. La calificación máxima que se podrá alcanzar en el ejercicio será de 20,00 puntos, no descontando puntuación las respuestas erróneas y no puntuando las respuestas en blanco.

Quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 10,00 puntos se considerará que han superado el ejercicio. Los resultados de la prueba se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso.

10.2. Fase de concurso: hasta 10,00 puntos.

El tribunal calificador comprobará la autobaremación presentada por las personas que superaron la fase de oposición.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la hoja de autobaremación (anexo II), ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

Se valorarán los siguientes méritos:

10.2.1. Experiencia profesional: hasta 5,00 puntos.

Por cada mes completo de experiencia **en las categorías de barrendero/a, camarero/a-limpiador/a, limpiador/a, operario/a de limpieza, operario/a de limpieza de edificios públicos, operario/a de limpieza viaria, peón/ona de limpieza, peón/ona de limpieza de edificios públicos o peón/ona de limpieza viaria**, tanto en organismo público como en empresa privada.....0,05 puntos.

0,05 puntos es la puntuación que corresponde a cada mes completo de experiencia a jornada completa (al menos 37,5 horas semanales). En caso de jornadas inferiores, se valorará de forma proporcional.

No se prorratearán puntos por periodos inferiores al mes completo. Se entenderá por mes completo de experiencia el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.





Los servicios prestados en organismo público se acreditarán por medio de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, además, certificado emitido por aquel para el que se han prestado los servicios y en el que se especifique con claridad la categoría profesional, el tiempo desempeñado y el régimen de jornada.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Carcaboso deberá acreditarse documentalmente por la persona aspirante, a fin de facilitar su comprobación por parte de la administración, dado que dicha documentación relativa a los recursos humanos de este consistorio no se encuentra informatizada.

Los servicios prestados en empresa privada se acreditarán por medio de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, además, contrato de trabajo en el que se especifique con claridad la categoría profesional, el tiempo desempeñado y el régimen de jornada.

10.2.2. Formación: hasta 3,00 puntos.

Se valorará la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por administraciones públicas u organismos y organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios no relacionados con la materia de igualdad, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Solo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, 1 única edición del curso cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

De 5 a 10 horas.....	0,20 puntos.
De 11 a 20 horas.....	0,40 puntos.
De 21 a 30 horas.....	0,60 puntos.
De 31 a 40 horas.....	0,80 puntos.
Más de 40 horas.....	1,00 punto.





No serán valorados los cursos de duración inferior a 5 horas.

Los cursos de formación se justificarán mediante título, diploma o certificado del curso donde conste la entidad que la imparte, organiza u homologa, la materia, el programa del curso y el número de horas.

Cuando del documento aportado se deduzca que solo una parte del curso guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda, siempre que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Carcaboso deberán acreditarse documentalmente por la persona aspirante, a fin de facilitar su comprobación por parte de la administración, dado que dicha documentación relativa a la formación impartida por este consistorio no se encuentra informatizada.

10.2.3. Formación en materia de igualdad: hasta 2,00 puntos.

Como muestra del compromiso del Ayuntamiento de Carcaboso con la igualdad, se valorará especialmente la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por administraciones públicas u organismos y organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con la materia de igualdad.

Solo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, 1 única edición del curso cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La valoración de los cursos en materia de igualdad se realizará a razón de 0,10 puntos por cada hora completa de formación. No se prorratearán puntos por periodos inferiores a 1 hora.

Los cursos de formación en materia de igualdad se justificarán mediante título, diploma o certificado del curso donde conste la entidad que la imparte, organiza u homologa, la materia, el programa del curso y el número de horas.

Cuando del documento aportado se deduzca que solo una parte del curso está directamente relacionado con la materia de igualdad, únicamente será tomada en consideración la que corresponda, siempre que se indique la carga lectiva en horas de la misma.





Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Carcaboso deberán acreditarse documentalmente por la persona aspirante, a fin de facilitar su comprobación por parte de la administración, dado que dicha documentación relativa a la formación impartida por este consistorio no se encuentra informatizada.

UNDÉCIMA. Puntuación final

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación entre 2 o más aspirantes este se resolverá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen.
3. Si persistiera el empate, se resolvería por sorteo.

DUODÉCIMA. Publicidad de las calificaciones y propuesta de aprobados/as

Las puntuaciones finales y la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación serán expuestas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso, el mismo día o el siguiente a la adopción de los acuerdos correspondientes.

El tribunal calificador, de conformidad con la antedicha relación, elevará al órgano competente la propuesta de bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. Contratación en régimen laboral de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y régimen de funcionamiento

Concluido el proceso selectivo y de conformidad con la propuesta de bolsa de trabajo efectuada por el tribunal calificador y elevada a la Alcaldía-Presidencia, esta aprobará la constitución de la bolsa de trabajo.

En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral con el ayuntamiento, sino únicamente a ser contratado/a si la administración local lo precisara.

Cuando fuera necesaria la contratación, la Alcaldía-Presidencia dictará decreto autorizando la contratación laboral temporal de persona integrante de la bolsa de trabajo, a cuyo efecto se seguirá el orden de llamamiento que corresponda según el





lugar ocupado en la misma por las personas aspirantes en función de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo. Posteriormente se deberá formalizar el pertinente contrato laboral temporal.

No obstante, en ningún caso será llamada a tales efectos la persona integrante de la bolsa de trabajo que, por sucesión de contratos temporales con el Ayuntamiento de Carcaboso, pueda devenir en indefinida no fija por superar los límites temporales previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para los contratos de duración determinada, aunque le corresponda por el orden establecido en la bolsa de trabajo, quedando excluida de la misma automáticamente.

Previamente al decreto de contratación y a la formalización del contrato laboral, la persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá aportar ante el Ayuntamiento de Carcaboso, en el plazo de 2 días hábiles desde que reciba la oferta de contratación, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad exigidas en las presentes bases:

- Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Certificado de carecer de antecedentes por delitos sexuales actualizado.

Duración del contrato: la duración de los contratos laborales temporales se extenderá: hasta que finalice el plan en cuyo marco se realice la contratación; hasta que desaparezca la necesidad temporal que motivó la contratación; hasta que se incorpore la persona cuya baja y/o vacante hizo precisa la contratación; o hasta la pérdida sobrevenida del requisito recogido en la base quinta relativo a no superar los límites temporales previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para los contratos de duración determinada.

No obstante, en el contrato se establecerá un período de prueba, conforme al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Durante este periodo, el ayuntamiento podrá darlo por concluido mediante resolución motivada y contratar al/a la siguiente integrante de la bolsa de trabajo.

Renuncias, desistimientos y reservas. Cuando se produzca una oferta de contratación a un/a integrante de la bolsa de trabajo, este/a no podrá desistir o renunciar a la oferta sin pasar a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que quien recibe la oferta en el plazo máximo de 48 horas acredite documentalmente por medio de escrito presentando en el registro general del Ayuntamiento de Carcaboso:





- Estar trabajando en otra administración pública o empresa privada con un contrato laboral o un nombramiento por periodo de tiempo superior al ofrecido por mediación de la bolsa de trabajo.
- Hallarse en proceso de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto.
- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a y que no desempeñe actividad retribuida.
- Tener la condición de víctima de violencia de género, siempre que la aceptación del contrato pueda impedir su efectiva protección o su derecho a la asistencia social integral.

En los casos excepcionales anteriores, si el/la integrante de la bolsa de trabajo acredita documentalmente alguna de esas situaciones ante el Ayuntamiento de Carcaboso dentro del plazo máximo establecido, mantendrá su posición en la bolsa de trabajo a efectos de recibir futuras ofertas de contratación.

En caso de que el contrato derivado de la primera oferta de contratación que reciba un/a integrante de la bolsa de trabajo no supere el plazo de 6 meses, el/la integrante mantendrá su posición en la bolsa de trabajo a efectos de recibir futuras ofertas de contratación. En caso de que la suma de las duraciones de varios contratos al/a la mismo/a integrante de la bolsa de trabajo no supere el plazo de 6 meses, el/la integrante mantendrá su posición en la bolsa de trabajo a efectos de recibir futuras ofertas de contratación.

Si el contrato derivado de la primera oferta de contratación superara el plazo de 6 meses, o la suma de las duraciones de varios contratos al/a la mismo/a integrante de la bolsa de trabajo superara el plazo de 6 meses, el/la integrante pasará al último lugar de la bolsa de trabajo.

Por último, si la renuncia se realizara durante el período de vigencia del contrato por causa imputable a la persona trabajadora, esta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo.

Incompatibilidades: las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Nombramiento, regulación y vigencia

El ofrecimiento de las contrataciones derivadas de la bolsa de trabajo se realizará mediante correo electrónico y llamada telefónica en los medios de contacto que figuren





en la solicitud. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo mantener actualizados todos los datos que figuren en la solicitud, y en particular, dicho número de teléfono y dirección de correo electrónico.

La contestación aceptando y rechazando a la contratación ofertada deberá darse en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que se produzca el ofrecimiento. En caso de que no se conteste en dicho plazo se entenderá que rechaza la contratación, dejando constancia en el expediente.

La vigencia máxima de la bolsa de trabajo será de 5 años a partir de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas.

Si en el momento de finalización de la vigencia de la bolsa de trabajo hubiera contratos sin finalizar, estos continuarán hasta su finalización, independientemente del plazo de vigencia de la bolsa de trabajo.

DECIMOQUINTA. Incidencias

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOSEXTA. Cesión de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Carcaboso informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la copia del DNI o documento identificativo equivalente dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Carcaboso directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: carretera de Plasencia, 22, CP 10670 Carcaboso (Cáceres).

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Carcaboso para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI o documento identificativo equivalente codificado, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de las personas titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Carcaboso, carretera de Plasencia, 22, CP 10670 Carcaboso (Cáceres).





DECIMOSÉPTIMA. Impugnación y revocación de la convocatoria

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal calificador, podrán impugnarse por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia de la corporación podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso.





ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio _____, provincia de _____, calle/avenida/plaza _____, n.º _____ y con documento nacional de identidad n.º _____, correo electrónico _____ y teléfono de contacto n.º _____,

EXPONGO:

Que enterado/a de la convocatoria de concurso-oposición publicada por el Ayuntamiento de Carcaboso para la formación de bolsa de trabajo de limpiador/a a fin de realizar las tareas propias del puesto de trabajo y otras de similar naturaleza en los edificios municipales y vías públicas de Carcaboso y Valderrosas,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Tampoco estoy incurrido/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

(En el caso de ser nacional de otro estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que me comprometo a aportar la documentación que así lo acredita y que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el concurso-oposición y a tal efecto,

SOLICITO:

Ser admitido/a al concurso-oposición.

APORTO:

- Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Hoja de autobaremación (anexo II).





- Otra documentación acreditativa de méritos alegados (informe de vida laboral, certificados de servicios prestados, contratos, títulos, diplomas, certificados de cursos, etcétera).

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Firma: _____

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABOSO





ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

Nombre y apellidos	DNI o equivalente

Interesado/a en el proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo temporal de limpiador/a, aporto todos los documentos pertinentes para su valoración en la fase de concurso y declaro bajo mi responsabilidad que los datos que se relacionan son ciertos, así como que al aplicar los puntos señalados en el baremo contenido en las bases resulta la siguiente puntuación:

<u>Experiencia profesional</u> (detallar)	<u>Puntos</u>
<u>Formación</u> (detallar)	<u>Puntos</u>
<u>Formación en materia de igualdad</u> (detallar)	<u>Puntos</u>
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN	<u>Puntos</u>

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Firma: _____

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABOSO





ANEXO III. TEMARIO LIMPIADOR/A.

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título preliminar (artículos 1-9). De los derechos y deberes fundamentales (artículos 10-38). De la Organización Territorial del Estado (artículos 137-158).

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio (artículo 11). Territorio y población (artículos 12-18). Organización (artículos 19-24 bis). Competencias (artículos 25-28).

Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos, deberes y código de conducta de los/as empleados/as públicos/as (artículos 14-54).

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley (artículos 1-2). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (artículos 3-13). Políticas públicas para la igualdad (artículos 14-35). El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (artículos 42-50). Criterios de actuación de las administraciones públicas (artículo 51).

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 5. Productos de limpieza. Toxicidad. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al/a la usuario/a para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.

Tema 6. Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 7. Limpieza viaria. Limpieza integral de centros de trabajo: suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, sanitarios, materiales decorativos, despachos, oficinas, mobiliario y equipos informáticos.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Tema 9. Edificios municipales y vías públicas de Carcaboso. Localización, uso y limpieza de los mismos.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de la respectiva prueba.

