



# AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

## **BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY PARA PUESTOS DE TRABAJO DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.**

### **PRIMERA.- OBJETO**

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo para el puesto de OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, mediante contratación laboral temporal, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios que, puntualmente, y por acumulación de tareas, determine el Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales/definitivas que se produzcan en la plantilla de personal de esta Corporación, bien hasta que desaparezca la circunstancia que motivaron la contratación, bien hasta la provisión definitiva del puesto, y siempre por tiempo máximo de dos años.

### **SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria le serán de aplicación a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1988, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato para obra o servicio determinado; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla de personal de esta Corporación.

### **TERCERA.- REQUISITOS**

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan en el momento de presentar la solicitud los siguientes requisitos:

- a) Ser español o reunir los requisitos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.





AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

d) Estar en posesión del Título en Educación Secundaria Obligatoria.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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

Todos estos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN**

4.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I, que estará disponible en la página web municipal). <http://aytotorrejondelrey.com/>)

4.2.- Forma de presentación:

a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey) o en el Registro Auxiliar de Las Castillas (Miércoles de 10 a 14 y de 16 a 18 horas).

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.





AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

**4.3.-** El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica municipal (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>).

**4.4.-** Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud, fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

- DNI, o en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Documentos acreditativos de los meritos.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto ofertado.
- Vida laboral.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar o declaración responsable.

En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, no serán valorados por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Concejalía delegada, aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrejón del Rey y página web municipal indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

## **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

**5.1.-** El Tribunal calificador de las pruebas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.





AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

Secretario: El de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Dos funcionarios o personal laboral fijo designados por el órgano convocante.

**5.2.-** El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

**5.3.-** El Presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación del proceso.

**5.4.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

**5.5.-** Para la válida actuación de los tribunales calificadoros es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

**5.6.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

**5.7.-** El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por parte del Tribunal de Selección a la realización de la baremación de los méritos presentados por los aspirantes.

Se valorarán los siguientes méritos: (con un máximo de 28 puntos en total)

**1.- Experiencia profesional: (máximo 21 puntos)**





# AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

a) Servicios prestados como Operarios de Limpieza en cualquier Administración Pública: 0,2 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, el resto de jornadas desarrolladas se puntuarán proporcionalmente, con un máximo de 12 puntos

b) Servicios prestados como Operarios de Limpieza en la empresa privada: 0,15 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, el resto de jornadas desarrolladas se puntuarán proporcionalmente, con un máximo de 9 puntos.

## **2.- Formación:** (máximo 3 puntos)

a) Cursos de formación de duración superior a las 20 horas, relacionados con el trabajo a realizar, impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso homologados por la Administración correspondiente.

- Cursos de 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 150 horas: 1 punto.

## **3.- Carnet de conducir B1 en vigor:** 4 puntos

La puntuación mínima para formar parte en la bolsa de empleo será de 4 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base Cuarta.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que tenga el carnet de conducir B1, si persiste, por el aspirante con mayor experiencia profesional en la Administración Pública, si persistiera el empate o por aquel aspirante mayor experiencia profesional en la empresa privada, de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Establecidas las puntuaciones totales obtenidas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Página web Municipal con la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación de los aspirantes y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, se abrirá un plazo de diez días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. Transcurrido el plazo, el Tribunal de Selección se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, en caso de no haber reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional.





AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

Obtenidas las calificaciones definitivas totales, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirá LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, por el orden de puntuaciones obtenidas y elevará la propuesta a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo creada.

#### **OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Cuando surja la necesidad de contratación por razón de sustituciones, acumulación de tareas y cualquier otro tipo de necesidad excepcional, de carácter urgente e inaplazable, del personal de la plantilla, debidamente informado, se procederá a contactar con los aspirantes, respetando el orden de prelación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone en día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del contrato. La Resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y queda anulado su nombramiento, si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contesta al correo electrónico enviado, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato, o bien, no se personara a la firma del mismo en el lugar y hora indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de Empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre en el momento de ser requerido para trabajar, enfermo (con justificación médica), en permiso de





AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

maternidad/paternidad o trabajando. En estos casos, se respetará el lugar que ocupen en la Bolsa de Trabajo para próximos llamamientos.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el Servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya superado el periodo de prueba.

La vigencia de la bolsa será de 4 años o hasta que se convoque una nueva bolsa y con ella se dan por finalizadas las bolsas creadas con anterioridad.

Según las necesidades del servicio, los/as integrantes de la Bolsa de Trabajo serán requeridos para formalizar los correspondientes contratos.

Previo a la formalización del contrato de trabajo el aspirante deberá presentar certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

#### **NOVENA.- CONTRATACIÓN**

La modalidad de contratación será la elegida en función de las necesidades del servicio en el momento de la contratación.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio.

#### **DECIMA.- INCIDENCIAS.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección el que corresponda a su domicilio, si este radica en otro municipio.

En lo no previsto en estas Bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el Real Decreto





AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

---

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 de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Alcaldesa,

Isabel García Arranz

(Documento fechado y firmado electrónicamente)

