

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**30**

#### BELMONTE DE TAJO

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de Alcaldía de fecha 7 de julio de 2020, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1 g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se aprobaron la convocatoria y bases del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Personal de Limpieza para la dependencias municipales, con carácter de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo, y la creación de una bolsa de empleo para suplencias.

El contenido íntegro de las bases, se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID será la que se tome de referencia para el cómputo de plazo de presentación de solicitudes.

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA LA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CLASIFICADO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO (MADRID), Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SUPLENCIAS**

##### Primero. *Normas Generales*

La convocatoria tiene por objeto cubrir dos plazas de Personal de Limpieza para las dependencias municipales, las cuales constan en la RPT y se recogen el Anexo de Personal Laboral del Presupuesto del año 2020, cuyas características son:

- Servicio: Limpieza de Instalaciones Municipales.
- Denominación del puesto: Limpiador/a.
- Naturaleza: laboral temporal.
- Fecha de contrato: fecha estimada, 1 de septiembre de 2020.
- Fecha finalización: fecha estimada de finalización, 31 de septiembre de 2022.
- Grupo: grupo de cotización 10.
- Categoría: Personal de limpieza.
- Jornada: 7,5 h. jornada diaria.
- Horario: mañana y tarde.
- Retribución bruta anual: 13.975,92 euros anuales.
- Titulación exigible: Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Número de vacantes: 2.
- Funciones encomendadas: tareas de limpieza en los siguientes espacios municipales: colegio público, Ayuntamiento, Casa de Cultura, instalaciones deportivas.

##### Segundo. *Modalidad del Contrato. Legislación aplicable*

La modalidad del contrato es la de contrato fijo a jornada completa. El horario de trabajo será 37,50 horas semanales, de lunes a viernes, y se determinará por la Alcaldía en nombre y representación de esta entidad según sea preciso, según la época del año y las necesidades del servicio. Se fija una retribución bruta anual de 13.975,92 euros anuales.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por 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 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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 Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y restante normativa en vigor en esta materia.

**Tercero. *Condiciones de admisión de 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) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar en la convocatoria, los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos diecisés 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 de educación primaria, que deberá acreditarse mediante Certificado de Estudios Primarios, o Graduado de Educación Escolar.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Así mismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

**Cuarto. *Forma y plazo de presentación de instancias***

La presentes bases de la convocatoria se publicarán BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica municipal, <https://belmontedetajo.sedelectronica.es>, también podrá publicarse en la página web municipal, <https://belmontedetajo.info/> para su mayor difusión.

Las solicitudes para 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 las plazas convocadas, se dirigirán a “alcalde del Ayuntamiento de Belmonte de Tajo”, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica municipal, <https://belmontedetajo.sedelectronica.es>, para su mayor difusión, acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
  - Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, que puede realizarse en cualquiera de las oficinas bancarias de este municipio, o mediante transferencia bancaria a los siguientes C.C.C.:
    - ES91-2038-2216-22-6000250862.
    - ES02-2100-6265-08-0200000241.
    - ES91-2038-2216-22-6000250862.
  - Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.
  - Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

**Quinto. *Admisión de aspirantes***

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta 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 COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, empezando por el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

**Sexto. *Tribunal Calificador***

El tribunal de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, que serán: el Presidente, el Secretario y tres vocales. El tribunal no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente, designado de entre los funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de la titulación.
- Secretario: el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres vocales, designados por la Alcaldía de entre los funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Estos vocales podrán ser designados por el organismo competente de la Comunidad de Madrid o se designarán libremente entre el personal funcionario de carrera y laboral fijo, de cualquier Administración Pública, conforme al Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

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.

El tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convo-

catoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por acuerdo de la mayoría de sus miembros. La composición del tribunal se publicará junto con la lista de admitidos definitivamente a las pruebas y el día y hora de celebración de las pruebas.

#### Séptimo. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

##### Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes:

- Oposición.
- Concurso.

##### Fase oposición

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado por la Resolución de 15 de marzo 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, según el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Para esta convocatoria, las pruebas se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Q. En caso de no existir ningún candidato cuyo primer apellido comience por esta letra, iniciará las pruebas el candidato cuyo primer apellido comience por la letra R, o siguientes alfabeticamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer y único ejercicio: ejercicio teórico tipo test sobre actividades propias del puesto de trabajo a desempeñar. Las preguntas versaran sobre los temas que se recogen en el Anexo II.

El ejercicio tiene carácter eliminatorio, y constará de 40 preguntas con cuatro respuestas siendo una de ellas verdadera. Se concederá un punto a cada respuesta verdadera, penalizándose los errores en 0,20 puntos.

El primer y único ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Será necesario superar la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

Los contenidos del temario serán los que se detallan en el Anexo II de las Bases.

##### Fase concurso

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Méritos computables:

a) Formación:

- Por poseer título de Formación Profesional Básico en actividades domésticas y limpieza de edificios, 0,75 puntos.
- Por poseer Certificado de Profesionalidad (SEAG0209) Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, 0,50 puntos.
- Por poseer Certificado de Profesionalidad (SSCM0108) Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales, 0,50 puntos.
- Por certificados del sistema de certificaciones profesionales, indirectamente relacionados con el puesto, 0,25 puntos, con un máximo de 0,50 puntos.
- Por cursos de formación perteneciente al sistema de formación para el empleo relacionados con el puesto, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

— Por formación relacionada con la prevención de riesgos laborales:

- Curso de sesenta horas, 0,15 puntos.
- Curso de treinta horas, 0,10 puntos.

Se valorarán los cursos realizados y finalizados completos, debidamente acreditados. El Tribunal estimará la relación directa o indirecta de la formación en relación al puesto, asignando la puntuación a cada uno en función de sus características específicas. No se valorarán cursos de duración inferior a treinta horas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

b) Experiencia:

- a) 0,10 puntos por cada tres meses completos de servicio en plazas similares en cualquier administración pública, a excepción del Ayuntamiento de Belmon-te de Tajo, con un máximo de 0,50 puntos.
- b) 0,50 puntos por cada tres meses completos de servicio trabajado en plazas si-milares en empresas privadas, con un máximo de 2 puntos.
- c) 0,10 puntos por cada tres meses completos de servicio doméstico en tareas si-milares, con un máximo de 0,50 puntos.

La acreditación de la experiencia, incluida la de servicio doméstico, solo será valora-da con la presentación de contratos, nóminas o certificado de empresa en los que figure uní-vocamente especificada la ocupación desempeñada. Solo se valorarán meses completos.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 3 puntos.

La calificación final del concurso será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado a) experiencia y del apartado b) formación.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) formación de este artículo.

De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado b) experien-cia, teniendo prioridad la puntuación obtenida en el apartado b) servicio trabajado en pla-zas similares en empresas privadas.

Octava. *Calificación*

La puntuación de todas las fases será de 20 a 46 puntos, resultando eliminados los as-pirantes que no lleguen a 20 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntacio-nes obtenidas en la fase de oposición y la de concurso, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

Novena. *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato*

Concluidas las pruebas, 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 aprobados que contravenga lo anteriormente estable-cido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acredita-ción de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos, no po-drán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las respon-sabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante pos-terior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida, funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este proceso selectivo.

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

El contrato llevará implícito un período de prueba de tres meses, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

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.

#### Décima. *Constitución de bolsa de empleo*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 20 puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo, en el puesto de esta que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

#### Undécima. *Incidencias*

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Reglamento General para el 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. Además, resolverá las cuestiones que surjan con la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados los los/las interesados/as, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

#### INSTANCIA

Podrá descargarse de la página web: [www.belmontedetajo.info](http://www.belmontedetajo.info), o también en las dependencias municipales.

#### ANEXO II

#### TEMAS PRUEBA DE OPOSICIÓN: EJERCICIO TEÓRICO

Tema 1.—Organización municipal: El alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno Municipal.

Tema 2.—Conceptos generales de limpieza. Sistemas de limpieza.

Tema 3.—Maquinaria, herramientas, útiles básicos de limpieza. Productos de limpieza.

Tema 4.—Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas, almacenes y exteriores. Limpieza de equipos de oficina y mobiliario.

- Tema 5.—Limpieza de dependencias escolares.
- Tema 6.—Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos.
- Tema 7.—Limpieza de paredes y techos (cerámica, granito, pintura plástica etc.).
- Tema 8.—Limpieza de pisos y suelos.
- Tema 9.—Limpieza de cristales, ventanas, espejos y cuadros.
- Tema 10.—Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Cuidado del material de limpieza.
- Tema 11.—La organización y control del servicio de limpieza.
- Tema 12.—Funciones del Personal de Limpieza. Control y calidad en la limpieza.
- Tema 13.—Prevención de riesgos laborales en los trabajadores de limpieza.

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Podrá descargarse de la página web: [www.belmontedetajo.info](http://www.belmontedetajo.info) o también en las dependencias municipales.

(02/16.433/20)

