

Martes, 8 de agosto de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madroñera

**ANUNCIO. Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal de "Peón Servicios Múltiples, con funciones principales de limpieza" para el servicio de limpieza municipal año 2024-2025.**

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE "PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, CON FUNCIONES PRINCIPALES DE LIMPIEZA" PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL AÑO 2024-2025.

Exposición de motivos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2., en sus apartados b), j) y n), atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos, protección de la salubridad pública.

Asimismo, en base a lo dispuesto en el art.8.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Extremadura, el Ayuntamiento como propietario de los edificios municipales tiene la obligación de mantenerlos en condiciones de salubridad y ornato público.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Servicios de limpieza de Edificios Municipales del personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

Base Primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Madroñera correspondientes la categoría de PEON SERVICIOS MÚLTIPLES,



Martes, 8 de agosto de 2023

CON FUNCIONES PRINCIPALES DE LIMPIEZA para el servicio de limpieza municipal, entre otros, ya será, limpieza de edificios, limpieza de vías, etc, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. Las contrataciones serán realizada por una durabilidad de seis meses a media jornada.
3. La bolsa de empleo tendrá una durabilidad de un año pasado este año, se volverán a sacar una nueva bolsa de empleo ya que pueden modificarse las condiciones particulares de cada solicitante.
4. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado por un periodo de 6 meses.
5. La jornada será distribuida de lunes a domingo según necesidades del servicio según lo dicte la Alcaldía.

Las funciones a realizar serán:

- 1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
- 2.- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- 3.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- 4.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de limpieza viaria y otros destinos municipales que sean necesarios por razón de servicio.
- 5.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- 6.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición en cuestiones de limpieza y mantenimiento.



Martes, 8 de agosto de 2023

7.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

8.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

9.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral eventual a tiempo parcial (50%), regulada por lo dispuesto en el 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 con una durabilidad de 6 meses.

La jornada de trabajo será según convenio, a jornada parcial (50%), el horario que deberá realizar el/a trabajador/a seleccionado/a será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La fase de concurso estará condicionada a los grupos preferentes y el orden de prioridad que se señalan a continuación, siendo las contrataciones de manera equitativa e igualitaria en todos sus grupos, dividiéndose en tres grupos por edades:

1. Los/as candidatos/as nacidos/as en los años 1991 (inclusive) en adelante.
2. Los/as candidatos/as nacidos/as entre los años 1976 y 1990 (inclusive).
3. Los/as candidatos/as nacidos/as en el año 1975 (inclusive) o anterior.

Siendo el grupo preferente a la hora de las contrataciones que no se pudieran ser igualitarias por el número 3. Los/as candidatos/as nacidos/as en el año 1975 (inclusive) o anterior, valorando las dificultades que pueda tener por inclusión laboral.

Por lo tanto, si este Ayuntamiento realiza la contratación de tres personas, se seleccionará de manera igualitaria una persona de cada grupo, pero sí por lo contrario por necesidades del servicio solo selecciona a una persona se seleccionaría directamente el primer o primera candidato/a, del grupo 3.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante



Martes, 8 de agosto de 2023

Resolución motivada y contratar al/a siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

En el momento de contratación el/a aspirante deberá aportar toda documentación acreditativa (certificados negativos de prestaciones) de los/as miembros que haya acreditado en la declaración jurada. De no ser correctos los datos se procederá a la exclusión del/a candidato o candidata.

Base Segunda. Requisitos de los/as solicitantes.

Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los/as solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/200, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los/as extranjeros/as en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Base Tercera. Solicitudes y lista de admitidos/as.

1. En el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios y en el BOP de Cáceres, los/as interesados/as para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera, sin perjuicio de lo establecido en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones.

2. La solicitud, firmada por la persona interesada, se formulará en instancia, y se acompañarán de la siguiente documentación:



Martes, 8 de agosto de 2023

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo. Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social o en su defecto negativo.
- Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- Certificado del SEXPE, donde conste su antigüedad y perdidos ininterrumpidos de inscripción.
- Declaración jurada del número de miembros de la unidad familiar que no perciben ingresos económicos.
- Certificado de convivencia se consultará de manera interna.
- Contratos o certificados de empresa que acrediten la experiencia. Si es del Ayuntamiento o CEE se mirará de oficio.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas de admitidos/as con su correspondiente puntuación, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del mismo, concediendo un plazo de 3 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Base Cuarta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 27 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/a Presidente/a y tres vocales, y un/a Secretario/a.

Base Quinta. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento para la selección de los/as aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será por el orden de puntuación:

Proceso de selección de aspirantes:

1.- Tiempo en situación de desempleo: Por cada mes inscrito en desempleo anterior a la fecha de publicación de estas bases de empleo, se otorgará 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta los 2 años anteriores a la presente



Martes, 8 de agosto de 2023

convocatoria.

No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses se cotejará con la vida laboral del/a solicitante,

Se entenderá como olvido y por lo tanto no contará cuando el periodo interrumpo cuando sea por olvido o no renovar la tarjeta de demanda, que se comprobará por la vida laboral al no tener ningún contrato que coincida en esas fechas.

2.- Tiempo sin trabajar en el Ayuntamiento: Por cada mes anterior a la fecha de publicación de estas bases de empleo sin trabajar en el Ayuntamiento, se otorgarán 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta los 2 años anteriores a la presente convocatoria.

3.- Solicitante en desempleo: Se otorgará 1 puntos, cuando esté en situación de desempleo, pero tiene algún tipo de prestación. Se otorgará 3 puntos cuando se acredite que está en situación de desempleo y no tienen ningún tipo de prestación.

4.- Cargas familiares: Por cada miembro de la unidad familiar a cargo: Hijos/as menos de 25 años o personas discapacitadas con al menos un 33% sin ingresos, se otorgarán 0,50 puntos por cada miembro de la unidad familiar. Se tomarán por unidad familiar lo reflejado en el certificado de convivencia del Excmo. de Madroñera.

5.- Experiencia: por cada mes de experiencia en el puesto ofertado no diferenciando entre jornada completa y media jornada, 0,25 puntos mes hasta un máximo de 3,00 puntos.

La fase de concurso estará condicionada a los grupos preferentes y el orden de prioridad que se señalan a continuación, siendo las contrataciones de manera equitativa e igualitaria en todos sus grupos, dividiéndose en tres grupos por edades:

1. Los/as candidatos/as nacidos/as en los años 1991 (inclusive) en adelante.
2. Los/as candidatos/as nacidos/as entre los años 1976 y 1990 (inclusive).
3. Los/as candidatos/as nacidos/as en el año 1975 (inclusive) o anterior.

Siendo el grupo preferente a la hora de las contrataciones que no se pudieran ser igualitarias por el número 3. Los/as candidatos/as nacidos/as en el año 1975 (inclusive) o anterior, valorando las dificultades que pueda tener por inclusión laboral.



Martes, 8 de agosto de 2023

Base Sexta. Inscripción y entrega de la documentación.

La entrega de las solicitudes se realizará en el registro del Ayuntamiento de Madroñera.

El plazo de inscripción será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera, una vez reunido el tribunal calificador se publicarán los listados provisionales teniendo 3 días hábiles para reclamaciones, posteriormente se publicarán los listados definitivos.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

EXPONE

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección para cubrir mediante proceso de selección la contratación temporal de plazas de limpieza, para el cual presenta la siguiente documentación:

- o Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- o Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo. Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- o Certificado de prestaciones de la Seguridad Social o en su defecto negativo.
- o Certificado del SEPE de no estar cobrando ningún tipo de prestación.
- o Certificado del SEXPE, donde conste su antigüedad y perdidos ininterrumpidos de inscripción.
- o Declaración jurada del número de miembros de la unidad familiar que no perciben ingresos económicos.
- o Certificado de convivencia se consultará de manera interna.
- o Contratos o certificados de empresa que acrediten la experiencia. Si es del



Martes, 8 de agosto de 2023

Ayuntamiento o CEE se mirará de oficio.

AUTORIZO:

- Consulta de certificado de convivencia para comprobar miembros de la unidad familiar.
- Consulta a solicitar a SSB sobre prestaciones no contempladas en Seguridad Social y SEPE.
- Consulta a trabajos realizados en el Ayuntamiento y CEE que puedan acreditar experiencia.

DECLARA:

Que no estoy inhabilitado/a para ser contratado con la administración, ni incurso/a en expediente disciplinario, que no padece enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones de Limpieza tanto de edificios públicos como de vías, acerados, etc.

Por lo cual,

SOLICITA

Que, realizadas las comprobaciones oportunas, le sea aceptada su instancia para participar en dicho proceso de selección.

Madroñera (Cáceres), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo.- \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

DECLARACIÓN JURADA



Martes, 8 de agosto de 2023

CARGAS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

DECLARA

Que los/as miembros de su unidad familiar (reflejados en el certificado de convivencia) que no perciben ingresos económicos son los siguientes:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Y, para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Tribunal Calificador, firma la presente declaración jurada, en Madroñera (Cáceres), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo.- \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES).



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0150

Martes, 8 de agosto de 2023

Madroñera, 3 de agosto de 2023  
María José González Collado  
ALCALDESA-PRESIDENTA

