

Lunes, 20 de febrero de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases y Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de "Otro personal de limpieza".

Se adjunta en anexo las BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE "OTRO PERSONAL DE LIMPIEZA" PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL AÑO 2023.

Madroñera, 17 de febrero de 2023

Antonio José Andrés Campo Barrado

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE “OTRO PERSONAL DE LIMPIEZA” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL AÑO 2023.

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 limpiador para el servicio de limpieza municipal 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.



Cód. Validación: 3HDDPZJW6SKXPZLBY2FXCR7 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 1 de 9



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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**.

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.

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 trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de



Cód. Validación: 3HDDPZM6SKXPZKLY2YFXCR7 | Verificación: <https://madroñera.asi.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 2 de 9



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 - Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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 candidatos nacidos en los años 1991 (inclusive) en adelante.**
- 2. Los candidatos nacidos entre los años 1976 y 1990 (inclusive).**
- 3. Los candidatos nacidos 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 candidatos nacidos 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 si 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

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

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

Base Segunda. Requisitos de los solicitantes.

Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los 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*



Cód. Validación: 3HDDPZJW6SKXPZLBY2FXCR7 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r. Público Gestión | Página 3 de 9



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

libertades de los extranjeros 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 por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado 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.

1. En el plazo de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios y en el BOP de Cáceres, los interesados 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:

- o Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- o 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, de estar inscrito como demandante de empleo, 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.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas de admitidos con su correspondiente puntuación, que serán publicadas en el Tablón de



Cód. Validación: 3HDDPZJW6SKXPZLBY2FXCR7 | Verificación: <https://madroñera.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 4 de 9



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del mismo, concediendo un plazo de **2 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 Presidente y tres vocales, y un Secretario.

Base Quinta. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento para la selección de los 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 convocatoria.

No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses se cotejará con la vida laboral del 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 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta los 2 años anteriores a la presente convocatoria.

No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses.



Cód. Validación: 3HDDPZJW6SKXPZL8Y2FXCR7 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 3 de 9



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

- 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/s 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.**

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 candidatos nacidos en los años 1991 (inclusive) en adelante.
2. Los candidatos nacidos entre los años 1976 y 1990 (inclusive).
3. Los candidatos nacidos 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 candidatos nacidos en el año 1975 (inclusive) o anterior, valorando las dificultades que pueda tener por inclusión laboral.

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.

El Alcalde-Presidente,
Documento firmado electrónicamente.
Fdo.: Antonio José Andrés Campo Barrado.



Cód. Validación: 3HDDPZJW6SKXPZLBY2FXCR7 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédito Gestión | Página 0 de 9



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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 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, de estar inscrito como demandante de empleo, 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.

AUTORIZO:

- ✓ Consulta de certificado de convivencia para comprobar miembros de la unidad familiar.

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.- _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE



Cód. Validación: 3HDDP1ZM6SKXPZLBY2FX3CR7 | Verificación: <https://madroñera.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédito Gestión | Página 7 de 9



Lunes, 20 de febrero de 2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

DECLARACIÓN JURADA
CARGAS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

DNI:

DECLARA:

Que los 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.- _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.



Cód. Validación: 3HDDP.IZM6SKXPZLBY2FX3CR7 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 9 de 9



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Lunes, 20 de febrero de 2023

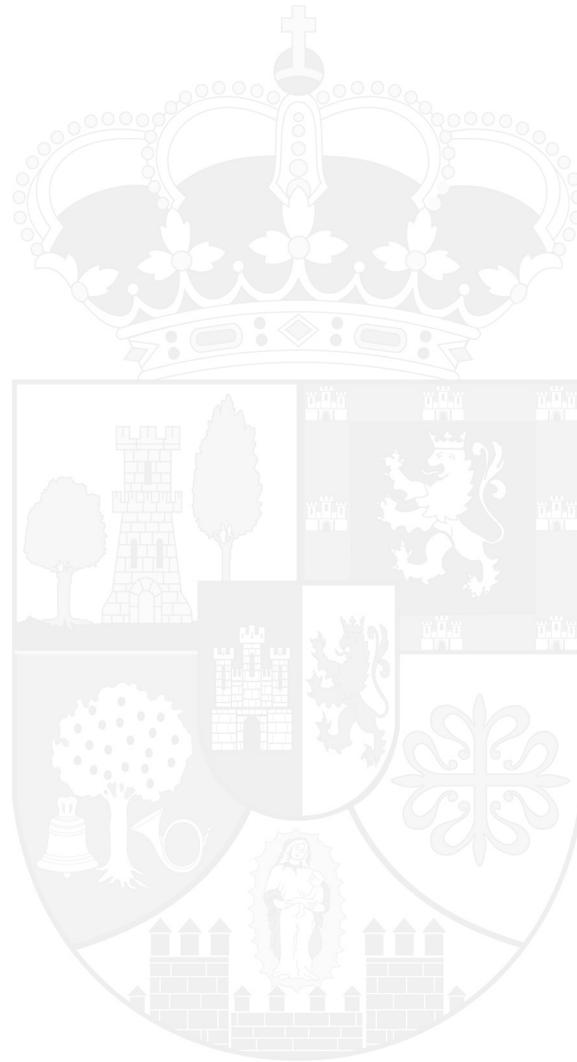


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal N° 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES).



Cód. Validación: 3HDDP1ZM6SKXPZL8Y2FX3CR7 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 5468

CVE: BOP-2023-984
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>