

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases del concurso para adscripción temporal de funciones como Encargado/a del servicio de limpieza municipal y de la plaza de abastos y mercados.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 19 de enero de 2024, ha acordado aprobar las siguientes Bases:

Bases del Concurso para la ADSCRIPCIÓN DE FUNCIONES como encargado/a del servicio de limpieza municipal y de la plaza de abastos y mercados, con carácter provisional hasta la incorporación del titular del puesto, EN SITUACIÓN DE BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL, CON DERECHO A LA RESERVA DEL MISMO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA.- MOTIVACIÓN.

Se convoca concurso de méritos para la adscripción de las funciones de Encargado/a del Servicio de Limpieza y de la Plaza de Abastos y Mercados, de entre el personal del Servicio de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

La adscripción viene motivada por razones de urgencia y necesidad, con motivo de la situación de baja por incapacidad temporal del titular del puesto. Y una vez, transcurrido el plazo máximo previsto en el Convenio Colectivo de 3 meses de autorización para realizar trabajos de superior categoría, recaído sobre uno de los empleados municipales de limpieza. Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo son las contempladas para esta categoría en el Acuerdo de Catalogación de puestos de trabajo. Y en particular las siguientes:

- Ocuparse de la correcta ejecución de los trabajos de limpieza, responsabilizándose de los medios materiales y realizando funciones de coordinación y supervisión del personal de limpieza a su cargo.
- Dirección, control, coordinación y programación de las tareas de limpieza municipal, así como asumir alguna de las tareas de los miembros del equipo ante picos de trabajos o bajas inesperadas.



Martes, 30 de enero de 2024

- Organización de los horarios y turnos del equipo de limpieza en coordinación con sus superiores inmediatos.
- Colaboración con los responsables superiores inmediatos.
- Velar por la conservación del edificio y de evitar prácticas ilícitas en el interior de la plaza, como también debe ocuparse de las notificaciones que se realizan a los titulares de los puestos y atender las quejas y reclamaciones de los clientes.
- Vigilar y comunicar a la autoridad competente las anomalías que se observen.
- Aportar sugerencias para mejorar las instalaciones y el servicio de la Plaza de Abastos, así como colaborar en la inspección veterinaria.
- Aquellas otras funciones que le asignen el alcalde o a la concejal delegada de Comercio y Mercado, así como a la concejal delegada de Limpieza.

SEGUNDA.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público dispone que las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones. El Concurso de méritos es el sistema habitual para la provisión de puestos, en el que se baremará básicamente la antigüedad, la permanencia en el puesto y la formación. Siendo ofrecido a las personas que pertenezcan a la plantilla del Ayuntamiento de Plasencia.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1. Para tomar parte del proceso será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a. Ser empleado/a público/a del servicio de limpieza municipal con al menos 2 años de antigüedad en el servicio.
- b. Disponer de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

3.2. Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta su finalización.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Solicitudes: Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I y se pondrán a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia:



Martes, 30 de enero de 2024

<https://sede.plasencia.es>

4.2. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base tercera.

4.3. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Los méritos de conformidad a lo previsto en el apartado séptimo de esta convocatoria.

4.5. Plazo de presentación de solicitudes: Será de diez días hábiles a contar del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en la solicitud, pudiendo modificarlos mediante escrito motivado, dentro del periodo que concurra esta convocatoria; transcurrido el mismo, no se admitirá ninguna petición en este sentido.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Se admitirán todas las solicitudes registradas y que cumplan con los requisitos solicitados. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

La resolución, que se publicará en la página web institucional <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de estos. Esta publicación tendrá carácter de comunicación del acto a los/as participantes, surtiendo los mismos efectos que la notificación.

5.2. Los participantes excluidos, así como los omitidos en la relación, dispondrán de un plazo de TRES DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán



Martes, 30 de enero de 2024

definitivamente excluidos del proceso selectivo. Todo ello, según artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Finalizado el plazo de reclamaciones, se dictará Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as se determinará la composición de la Comisión de Valoración, y el lugar y día de la sesión para valoración de los méritos.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1. Para la valoración de los méritos alegados por los participantes y efectuar la adscripción de las funciones de ENCARGADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DE LA PLAZA DE ABASTOS Y MERCADOS de la persona que resulte seleccionado/a, se constituirá una Comisión de Valoración que se compondrá de los siguientes miembros, designados por la Alcaldía:

PRESIDENCIA: Un/a empleado/a público/a.

VOCALES: Tres empleados/as públicos/as.

SECRETARÍA: Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto.

La Comisión estará integrada, además, por los Suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

6.2. La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todos los miembros serán empleados públicos debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel del puesto que se adscriban las funciones (C, Subgrupo C2)

6.3. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Plasencia.

6.4. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.5. De conformidad a lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la



Martes, 30 de enero de 2024

celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Se resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

6.6. Los componentes de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Los participantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión, disponiendo de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

6.8. De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura la Comisión de Valoración del presente concurso se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres.

6.9. La Comisión que actúe en este proceso tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.10. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SÉPTIMO.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por el método siguiente:

- I. EXPERIENCIA PROFESIONAL.
- II. FORMACIÓN.
- III. OTROS MÉRITOS.



Martes, 30 de enero de 2024

La puntuación máxima a otorgar en el proceso es de 20 puntos.

Los candidatos deben aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, todos los documentos que justifiquen los méritos alegados.

- a. De la experiencia profesional (Puntuación máxima del apartado 10 PUNTOS).
- b. Por cada mes de servicios prestados en el servicio de limpieza municipal a jornada completa: 0,10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Se despreciarán los periodos de tiempo inferiores al mes.

La experiencia se valorará de manera proporcional a la jornada de trabajo.

Se excluirá del cómputo los dos primeros años exigidos para el acceso al proceso selectivo.

- a. Acreditación de la experiencia.

Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que hubieran prestado los servicios, indicando la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, tiempo de su duración y jornada laboral.

1. Formación (Puntuación máxima del apartado 8 PUNTOS).

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

a) Por haber participado en calidad de alumno en cursos celebrados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas. Igualmente de los Sindicatos dentro de los Programas de formación continua de la FEMP o delegaciones autonómicas, y que las materias del curso estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de limpieza o similar.

Los cursos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

Número de horas	Puntuación
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos	0,10
Seminarios, conferencias, simposiums... de un día	0,10
De 10 a 20	0,15



Martes, 30 de enero de 2024

De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1,00

Materias transversales. (Puntuación máxima del apartado: 0,50 puntos)

- Cursos en Prevención de Riesgos Laborales: máximo de 0,25 puntos.
- Cursos en Igualdad: máximo de 0,25 puntos.
- Estar en posesión del permiso de conducir "B": máximo de 0,25 puntos.

Cuestiones genéricas.

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc...) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente. Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

Acreditación de la formación.

Los cursos recibidos e impartidos se acreditarán con el correspondiente certificado y/o diploma en los que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador del mismo, con el visto bueno del responsable de la Entidad que imparte el curso, así como el sello. Se deberá hacer constar el contenido del curso y la duración especificación clara de las horas impartidas o créditos.



Martes, 30 de enero de 2024

- a. Titulaciones Académicas (Puntuación máxima del apartado 2 PUNTOS)
- b. Por tener titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo: 2 puntos.

Acreditación de la titulación.

Mediante copia de la titulación académica correspondiente o el abono de las tasas por derecho para la obtención del título.

OCTAVO.- PLAZOS DE RECLAMACIONES.

Tras la exposición provisional de la puntuación alcanzada, los participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

NOVENO.- ORDEN DE CLASIFICACIÓN.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada participante en el baremo de los méritos presentados por estos.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se resolverían a favor de la persona con más puntuación en el apartado experiencia, seguido de los puntos en formación. Finalmente, se resolvería por sorteo público.

DÉCIMO.- INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el B.O.P. de Cáceres (artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: 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; Ley 13/2015, de



Martes, 30 de enero de 2024

8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura; y demás normas concordantes de aplicación.

UNDÉCIMO- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, se presta el consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los participantes en el presente procedimiento quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. Podrán ejercitar respecto a sus datos de carácter personal, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, c/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso para el que los participantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMO.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Plasencia, 19 de enero de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 30 de enero de 2024



NEGOCIADO DE
PERSONAL

ANEXO I

D/D^a _____
Mayor de edad, con DNI nº _____ y con domicilio a efectos
de notificaciones en _____
Localidad _____ provincia _____
Teléfono _____ correo electrónico _____

EXPONE

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la adscripción de funciones como **Encargo/a del servicio de limpieza y Plaza de Abastos**, con carácter provisional hasta la incorporación del titular del puesto, en situación de baja con reserva del mismo, por el procedimiento de Concurso de Méritos.

SOLICITA

Ser admitido a tomar parte en el concurso de méritos, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de valoración del concurso.

En la ciudad de Plasencia, a de de 2024

FIRMA DEL INTERESADO/A

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

SR ALCALDE - PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

