



Ayuntamiento de Layos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL PARA EL PUESTO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES.-

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso para contrataciones temporales y no permanentes para cubrir el puesto de LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES, por circunstancias urgentes o acumulación de áreas, bajas por enfermedad, vacaciones, permisos, etc., o cualquier otra circunstancia asimilada.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Layos (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada

SEGUNDA.- Modalidad contractual y duración del contrato.-

La modalidad contractual será por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, vacaciones permisos etc., o cualquier otra circunstancia asimilada, cuya duración será conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y por todas las circunstancias indicadas en el citado artículo.

La contratación, con carácter laboral temporal, deberá ajustarse a la modalidad contractual que proceda, estableciéndose un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración establecidos en el Estatuto de los Trabajadores. El horario se determinará por Decreto de Alcaldía adecuándose a cada situación/necesidad.

TERCERA.- Requisitos de los participantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la citada Ley 4/2011, para los nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, 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 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.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad



Ayuntamiento de Layos

establecidos en la legislación vigente.

e) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo que se va a desarrollar.

f)) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, o trata de seres humanos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor. La persona seleccionada deberá aportar certificado de Delitos de Naturaleza Sexual así como certificado de antecedentes penales en un plazo no superior a 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la notificación del Decreto de contratación, así como cualquier otro documento que en este sentido le fuera requerido por éste u otros organismos.

CUARTA.- Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el de concurso de conformidad con la baremación especificada en la Base Novena, de la presente convocatoria.

QUINTA.- Convocatoria, plazo y forma de presentación de documentos.-

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, se ajustarán al modelo oficial que se inserta al final de estas bases como **Anexo I**. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento y/o a través de la página web del Ayuntamiento de Layos "www.layos.org".

El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Tablón municipal de edictos» y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Layos "www.layos.org". Si el último día del plazo fuera festivo se prorrogará al primer día hábil.

Las solicitudes y resto de documentación se presentarán de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, durante cualquiera de los días en los que se podrá presentar la solicitud.

5.1. Documentación que deberá aportarse junto a la solicitud.-

Junto con la solicitud, deberá aportarse la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

1. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
2. Para acreditar la experiencia profesional:
Vida Laboral acompañada obligatoriamente de contratos de trabajo y/ o certificados/informes de la Administración y/o Empresa (la condición de personal de limpieza deberá estar expresamente recogida en el contrato de trabajo y/ o certificados o informes de la Administración y/o Empresa) en los que se acredite, tanto el periodo de trabajo, como la categoría profesional. Asimismo, podrá acompañarse a dicha documentación nóminas correspondientes a los contratos relacionados en la vida laboral, al objeto de acreditar la categoría profesional.

Todos aquellos documentos que presenten los aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas, quedarán en poder del Ayuntamiento formando parte del expediente de selección.

El incumplimiento de alguna de las cláusulas recogidas en las presentes Bases y/o no presentación de la documentación en plazo de la documentación requerida cuando proceda, y/o falsedad de alguno de los datos aportados /declarados, por parte del /la aspirante, dará lugar a la baja definitiva de la Bolsa de Trabajo o a su no inclusión en la misma, sin derecho de



Ayuntamiento de Layos

ningún tipo de reclamación por el mismo.

SEXTA.- Admisión de aspirantes. Lista de admitidos y excluidos.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se realizarán las comprobaciones de presentación de documentación, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo de quince días naturales, aprobando la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y en su caso, el motivo de la no admisión, concediendo un plazo de tres días naturales, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido este último plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Esta Resolución contendrá además la composición de la Comisión de Valoración y fecha para la reunión de la Comisión a efectos de valoración de los méritos.

Los errores materiales, aritméticos o de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, a tenor de lo que dispone el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEPTIMA.- Comisión de valoración.-

La Comisión de Valoración será nombrada por Decreto de Alcaldía y valorará los méritos aportados por los aspirantes, se constituirá telemáticamente y, estará compuesta por:

- a) Presidente: Un funcionario de carrera, al servicio de ésta u otra Administración.
- b) Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- c) Vocal: un trabajador municipal que ostente la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera

Los miembros de la Comisión de valoración deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas análogos a los que correspondan a las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros de la Comisión de Selección declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando a su juicio concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- Funciones del puesto de trabajo a desempeñar:

Las funciones a desarrollar son las propias de su categoría profesional, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Las reflejadas en el objeto del contrato de las presentes Bases LIMPIEZA DE



Ayuntamiento de Layos

EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

- Aquellas otras funciones del mismo nivel que se puedan encomendar el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Layos.

NOVENA.- Valoración de méritos.-

Será la suma de los puntos alcanzados en los siguientes apartados A), B) C)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

. Por cada mes a jornada completa prestando servicios en el Área de Limpieza de Edificios por Administraciones Públicas (Los periodos inferiores a quince días no podrán valorarse de forma acumulativa) 0,10 puntos .

Hasta un máximo de 3 puntos

. Por cada mes a jornada completa prestando servicios en el Área de Limpieza de Edificios por empresas privadas. (Los periodos inferiores a quince días no podrán valorarse de forma acumulativa) 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto

Los datos de experiencia laboral de mínimo un mes de duración, pero realizada en jornadas parciales no podrán considerarse de forma acumulativa.

La condición de personal de limpieza deberá estar expresamente recogida en el contrato de trabajo y/ o certificados o informes de la Administración y/o Empresa.

B) MERITOS ACADÉMICOS:

. Por estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalentes: 0,50 puntos.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente.

. Por estar en posesión de Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: 0,75 puntos.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente.

C) DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR 33%. Debidamente acreditada mediante certificado emitido por la Administración competente y que no impida el desarrollo del objeto del contrato de las presentes Bases: 0,25 puntos

En caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del interesado/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A) supra citado "Por cada mes a jornada completa prestando servicios en el Área de Limpieza de Edificios por Administraciones Públicas". Si persiste el empate la jerarquización se establecerá en base a la resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha del año en curso.

DECIMA.- Resolución del Concurso.-

Una vez baremados los méritos, la Comisión de Valoración propondrá a la Alcaldía el listado de los aspirantes valorados para que éste dicte el correspondiente Decreto que se expondrá en el Tablón de Anuncio y en la página web del Ayuntamiento, con las puntuaciones totales obtenidas y el orden de cada aspirante.



Ayuntamiento de Layos

UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa.-

Las personas seleccionadas que han pasado a formar parte de la bolsa se irán llamando por el orden de mayor calificación obtenida en la baremación, cuando la situación lo requiera.

El llamamiento se realizará mediante llamada al número fijo y/o móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Trabajo, o en su defecto el correo electrónico, durante un día hábil. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 1 día hábil para aceptar o rechazar, por escrito, el puesto ofertado.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo (se entenderá que rechaza la oferta), así como, en el caso de no resultar localizado, se le penalizará quedando fuera de esta bolsa durante un periodo de tiempo de 6 meses, pasado este periodo de tiempo, el aspirante se integraría de nuevo en la Bolsa pero en el último puesto.

En el supuesto de que en el momento del llamamiento, ya estuviera trabajando, deberá acreditar mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada de contrato de trabajo dicha situación en un plazo máximo de tres días hábiles, quedando en el mismo lugar que ocupe en la bolsa.

En caso de que el aspirante rechace la oferta alegando causas justificadas (enfermedad o incapacidad temporal; embarazo; maternidad; adopción; acogimiento; y situación asimiladas), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la lista. Esta circunstancia deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

En el caso de **no existir dichas causas justificadas** se le penalizará quedando fuera de esta bolsa durante un periodo de tiempo de 6 meses, pasado este periodo de tiempo, el aspirante se integraría de nuevo en la Bolsa pero en el último puesto.

La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la penalización quedando fuera de esta bolsa durante un periodo de 12 meses, pasado este periodo de tiempo, el aspirante se integrará de nuevo en la Bolsa pero en el último puesto.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Layos (Toledo) y el/la Trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto en la Bolsa de Trabajo, una vez se hayan acumulado contrato de trabajo por un periodo de UN AÑO, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma. No obstante, en las contrataciones celebradas por tiempo igual o inferior a SEIS meses, volverá el mismo trabajador/a a ser contratado.

DUODÉCIMA.- Contratación.-

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo de persona temporal del Ayuntamiento de Layos (Toledo), para el supuesto recogido en la Base Primera de las presentes Bases

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos c) y e) de la Base Tercera, y resto de la documentación legalmente exigible.

DECIMOTERCERA.- Causa baja definitiva en la Bolsa.-

Cuando la persona contratada por el Ayuntamiento de Layos (Toledo), no desarrolle adecuadamente el desempeño de las funciones, tras quejas y/o averiguaciones practicadas, será causa de expulsión o baja definitiva en la presente Bolsa de Trabajo.

DECIMOCUARTA.- Vigencia de la Bolsa.-



Ayuntamiento de Layos

La bolsa de trabajo que quede formada permanecerá en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

DECIMOQUINTA.- Protección de datos.-

1. La información contenida en las solicitudes de subvención presentadas al amparo de la presente orden, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión y limitación del tratamiento de sus datos.

DECIMOSEXTA.-

En lo no previsto en las presentes Bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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 de 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 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

La participación en las presentes Bases supone la aceptación íntegra de lo dispuesto en las mismas.



Ayuntamiento de Layos

ANEXO I

SOLICITUD BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

1. DATOS PERSONALES . Interesado		
Nombre y Apellidos		DNI/NIE:
Teléfono:	Fecha de nacimiento:	Fecha Nacimiento:
Domicilio:	C.P.:	Localidad:
Correo electrónico:	Teléfonos:	

DECLARO, conocer las bases generales de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.

DECLARO, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndome a justificarlos documentalmente.

DECLARO, que cumplo el requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, o trata de seres humanos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, y que en caso de resultar seleccionado, me comprometo a aportar certificado de Delitos de Naturaleza Sexual así como certificado de antecedentes penales en un plazo no superior a 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, en caso de resultar seleccionado/a, así como cualquier otro documento que en este sentido me fuera requerido por éste u otros organismos.

DECLARO, que no acredito experiencia laboral. (cumplimentar solo si no se aporta experiencia laboral)

DECLARO, que acredito la siguiente experiencia laboral acumulada:

Administraciones Públicas: _____ meses.

Empresa Privada: _____ meses

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Fotocopia del D.N.I./N.I.E. (este último con tarjeta de residencia vigente).

Documentación acreditativa de los méritos académicos alegados en fotocopias.

Documentación acreditativa de la experiencia profesional conforme se recoge en la cláusula 5.1. de las presentes Bases.

Documento acreditativo de discapacidad con grado igual o superior al 33%.

Toda la documentación exigida deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo de presentación de instancias.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en Layos, a de 2021

EL/LA DECLARANTE,

FIRMA



Ayuntamiento de Layos

PROTECCIÓN DE DATOS

El ciudadano/a presentador de la instancia autoriza que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Layos es el responsable de tratar los datos personales que proporciona y serán tratados para prestar servicios y gestiones administrativas. Se deben facilitar datos exactos y actualizados, el solicitante se responsabiliza de los daños y perjuicios que se deriven como consecuencia de su falta de veracidad, inexactitud, vigencia y autenticidad. Los destinatarios de la información personal que se facilita serán expedientes administrativos, facturación o contabilidad. Los datos personales podrán ser cedidos a otra administración que demande información para algún trámite o gestión de su competencia. En los demás supuestos, sus datos personales no se comunicaran a nadie. Existe el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento de datos personales, así como a la portabilidad de los mismos en el forma que prevé la normativa vigente. Se pueden ejercer estos derechos ante el Ayuntamiento de Layos, por correo ordinario en C/ Alfonso Torán, 1 de Layos, Toledo (45123) o electrónico a layos@diputoledo.es, indicando: nombre y apellidos, domicilio para notificaciones, copia de su DNI o pasaporte, y el derecho que se ejerce. También es posible acudir a la autoridad de control competente (Agencia Española de Protección de Datos) y presentar una reclamación si se considera que no ha sido atendida debidamente la solicitud ante el ejercicio de tus derechos. El Ayuntamiento de Layos ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de sus datos y evitar que se alteren, pierden, traten o se acceda a ellos sin autorización.

Presto mi consentimiento al tratamiento de mis datos y cesión de los mismos a otras administraciones para el exclusivo cumplimiento de sus fines.