



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2025-1825 *Bases reguladoras y convocatoria para la formación de bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, para la limpieza de edificios de competencia municipal.*

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases, es regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral con carácter temporal y no permanente, para la limpieza de edificios públicos de competencia municipal en el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, y cuyo fin es la realización de contrataciones temporales por acumulación de tareas derivadas de necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en el Ayuntamiento, que no puedan ser atendidas por el personal propio.

El régimen de prestación de servicios, dentro de una necesaria disponibilidad horaria, podrá ser indistintamente según el puesto de trabajo asignado, de mañana y/o tarde, de lunes a domingo con los descansos semanales legalmente establecidos, siendo la jornada laboral la firmada en el respectivo contrato de trabajo. Su régimen horario estará establecido en el Calendario Laboral y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente.

Creada la bolsa de trabajo, este Ayuntamiento procederá a efectuar la contratación de trabajadores laborales temporales ante necesidades urgentes e inaplazables, por el sistema de concurso, dada la naturaleza y duración de las contrataciones, con tareas consistentes en la limpieza de edificios y dependencias municipales, siendo la categoría profesional de los puestos de trabajo la de peones de obras públicas y estando dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO.

Los contratos de trabajo se realizarán al amparo de lo dispuesto en el art 11 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 (TREBEP) en relación con el art 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

El tipo de contrato será de duración determinada en cualquiera de las modalidades que para la contratación temporal prevé el TRET, en función de la circunstancia que motiven la contratación (obra o servicio determinado, acumulación de tareas, sustituciones, etc.,) todo según lo previsto en el art 15.1 del TRET

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- 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 -TRRL-
- 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 - ET/15-
- 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 -TREBEP-



— Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

— (Supletoriamente):- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de 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 de la Administración General del Estado -RGI-.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 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 -TREBEP-.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

h) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social.

A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La Convocatoria y las Bases se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, el resto de anuncios, serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio: <https://campoodeenmedio.sedelectronica.es/info.2>



QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZO.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud, en el modelo recogido en el Anexo de las presentes bases, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Curriculum vitae actualizado.

Estos documentos se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio: <https://campoodeenmedio.sedelectronica.es/info.2>.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento y publicación de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEXTA.- ADMISIÓN - EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada al ista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento con indicación de los miembros de la Comisión de valoración.

Frente la relación de admitidos y excluidos podrán los interesados formular reclamaciones en el plazo dos días hábiles. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios de la Corporación, concluyendo el procedimiento con la publicación de la Resolución de la Alcaldía que apruebe definitivamente la constitución de la bolsa y sus integrantes por orden de puntuación.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de valoración del proceso selectivo estará constituida por Presidente, un Secretario, y los vocales.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La Comisión de Valoración designada por el Sr. Alcalde estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo.
- Vocales: Funcionarios de carrera o laboral fijo.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien se delegue.



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.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden seguido en el nombramiento. Todos los miembros de la Comisión de valoración actuarán con voz y con voto.

La Comisión de Valoración podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, la Comisión de valoración, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo del proceso. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones de la Comisión de valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección entre las personas aspirantes admitidas para determinar el orden prelación en el procedimiento de contratación se realizará por la Comisión de Selección, mediante una baremación, y la realización de una prueba.

La prueba constará de un ejercicio que será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en un supuesto o supuestos teórico-prácticos y relacionados con las funciones a desarrollar.

Funciones:

1. Limpiar sillas, mesas, ordenadores, cristales, armarios, lámparas, paredes, alfombras... y demás mobiliario y enseres.

2. Limpiar, barrer y fregar suelos, paredes, de los despachos a las oficinas, y de todas las dependencias municipales, colegio y centros asociados.

3. Limpiar aseos, urinarios, con los productos, detergentes, lejías, amoniacos, desinfectantes, utensilios y materiales adecuados.

4. Retirar basuras.

5. Hacer limpiezas generales periódicamente, con uso de escaleras.

6. Controlar y solicitar la reposición de los productos de limpieza.



7. Poner y quitar alarmas.

8. Abrir y cerrar las instalaciones.

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

La prueba selectiva será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba.

A igualdad de puntuación entre dos o más aspirantes, se priorizará por orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra designada a sorteo por el tribunal.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO.

La fecha, hora y lugar en el que se desarrollara el proceso de selección se dará a conocer mediante publicación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio: <https://campoodeenmedio.sedelectronica.es/info.2>

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE BOLSA DE EMPLEO.

Concluida la valoración de las pruebas y baremación, la Comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la pagina web municipal el resultado provisional de la misma y el orden de aspirantes de acuerdo a su puntuación.

Esta propuesta provisional será expuesta por el plazo de diez días a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso de que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario éstas serán resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en los medios anteriormente referidos.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La gestión de la bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el proceso selectivo.

2. El llamamiento para la contratación del personal de limpieza, se realizara por riguroso orden de clasificación para la 1ª contratación.

Finalizada la 1ª contratación, las sucesivas contrataciones que hayan de realizarse, en su caso, se efectuarán de forma correlativa entre las personas aspirantes que ocupen el orden de clasificación 2º, 3º, 4º y así sucesivamente hasta la finalización de la lista; es decir tendrán carácter rotatorio.

Se contactará telefónicamente con la persona a la que corresponda ser contratada, conforme a lo establecido en el párrafo anterior. Si no es posible contactar telefónicamente con alguna de ellas, se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.



3. La persona aspirante a contratar de la bolsa deberá presentar en el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio los documentos que le sean exigidos, cuando vayan a ser contratadas por la Alcaldía.

4. Las listas tendrán una duración máxima de cuatro años.

La presente Bolsa de trabajo se mantendrá vigente hasta la publicación de otra nueva, si bien la contratación de los participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria, necesidades y /o demandas del servicio.

DUODÉCIMA.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el BOC, recursos contencioso-administrativo ante el Tribunal superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso- Administrativa en el plazo de dos meses.

Matamorosa, 28 de febrero de 2025.

El alcalde-presidente,
Pedro Manuel Martínez García.



ANEXO
MODELO DE SOLICITUD

D/Dña. _____, con DNI nº _____ y con domicilio en la calle _____ núm. _____, de _____, Teléfono núm. _____ y correo electrónico _____ Fecha de nacimiento _____ Edad _____

EXPONE:

* Que tiene conocimiento del procedimiento selectivo iniciado por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio (Cantabria) para la constitución de una bolsa de trabajo de peón para realizar labores de limpieza en edificios y dependencias municipales, procediendo a la contratación de personal por necesidades que pudieran surgir.

Por medio de la presente manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha de presentación de la presente solicitud y que adjunta la documentación acreditativa.

* Que autorizo al Ayuntamiento de Campoo de Enmedio a publicar en su tablón de anuncios y sede electrónica mi nombre, apellidos y DNI/NIE en listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo así como en la resolución que apruebe la constitución de la bolsa de trabajo, en su caso.

* Que acepto expresamente el contenido de estas bases de convocatoria.

En virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos: prestaciones por desempleo para la contratación de personas que se encuentren desempleadas, en el marco de este procedimiento.

SOLO caso de NO otorgar consentimiento para la consulta, indíquelo en el siguiente campo

En Campoo de Enmedio, a ____ de _____ de ____

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

2025/1825

CVE-2025-1825