

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE LIMPIEZA, AL AMPARO DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA: PLAN CORRESPONSABLES.**

A la vista del Decreto 52/2022, de 21 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla La Mancha, para el desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la corresponsabilidad y la conciliación en las familias con menores de hasta 16 años inclusive, se concede a este Ayuntamiento subvención por importe de 47.151,45 euros para la creación de bolsas de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, de conformidad con lo establecido en el Decreto 52/2022, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 27 de julio de 2022, aprobó la convocatoria pública para la selección y posterior contratación de **UN/A OPERARIO/A DE LIMPIEZA** para la ejecución de las actuaciones contenidas en el Decreto referido, con arreglo a las siguientes BASES:

**Primera. -Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de **UN/A OPERARIO/A DE LIMPIEZA**, para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones donde se llevará a cabo el proyecto de cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de atención, acompañamiento y cuidado, en dependencias municipales convenientemente habilitadas al efecto, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, todo ello con cargo al Plan Corresponsables.

**Segunda. -Características de las contrataciones.**

El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal y tendrá una duración de diez meses con una jornada parcial (50%).

### **Tercera. - Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Ser español. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:
  1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  4. Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que se a incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.
- f) Estar en situación legal de desempleo e inscrito en una Oficina de Empleo de Castilla La Mancha.
- g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias.

**Serán causa de exclusión:**

- a) No podrán participar los solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro de la misma por el Ayuntamiento de Malagón en cualquier Plan de Empleo (solicitante, cónyuge o pareja de hecho, hijos o menores acogidos que convivan en el mismo domicilio familiar), salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara informe favorable de los Servicios Sociales.
- b) Trabajadores que presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento o informe de los servicios municipales por bajo rendimiento en el trabajo.

**Cuarta. - Presentación de Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria deberán ajustarse al modelo que figura como **Anexo I** de las presentes bases y se dirigirán al Sr. Alcalde. El modelo de instancia se podrá obtener en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.malagon.es](http://www.malagon.es)).

Dichas solicitudes se podrán presentar:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro y Atención al ciudadano del Ayuntamiento, junto con la documentación establecida en la base cuarta.
- b) Telemáticamente. A través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Malagón, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación establecida en la base cuarta.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse por alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias comprenderá **desde el día 29 de julio hasta el día 9 de agosto de 2022, ambos inclusive.**

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se **adjuntará la siguiente documentación:**

- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Fotocopia del Certificado de percibir o no prestaciones del SEPE.
- Fotocopia del Certificado de ser o no beneficiario de pensiones del Sistema de la Seguridad Social.
- Fotocopia del Informe de Vida Laboral.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral y contrato de trabajo, certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Los documentos a presentar no tienen por qué ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

#### **Quinta. - Tramitación del procedimiento.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.malagon.es](http://www.malagon.es)), a efectos de que puedan efectuarse

cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Malagón.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### **Sexta. - Forma de Selección.**

La forma de selección será el concurso de méritos, que incluirá la presentación de un proyecto, siendo los méritos a valorar los siguientes:

#### **1º) Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. (Se valorará hasta un máximo de 5 puntos).**

- Por haber desempeñado funciones como personal de limpieza en Entidades Públicas: 0.20 puntos, por cada mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda.
- Por haber desempeñado funciones como personal de limpieza en Entidades Privadas: 0.10 puntos, por cada mes de contrato a

tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda.

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestado en la Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados más el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: Contrato de trabajo más Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Terminada la valoración del concurso, el Tribunal Calificador publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos y la página web municipal, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes por orden de mayor a menor puntuación.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos para la realización de contrataciones laborales temporales.

## **2º) Situación Socio-Económica (Máximo 3 puntos):**

- Que el solicitante no esté percibiendo ningún tipo de ingreso procedente de prestaciones, rentas o pensiones: 3 puntos.
- Que el solicitante se encuentre en desempleo y con ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones inferiores al IPREM (579,02 €): 2 puntos
- Que el solicitante se encuentre en desempleo y con ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones superiores al IPREM (579,02 €): 1 punto

### **3º) Situación familiar (Máximo 2 puntos):**

- Por hijos menores de edad a cargo del solicitante o mayores de edad con algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%: 0.50 por hijo hasta un **máximo de 2 puntos.**

En el supuesto de igualdad en la puntuación final, tendrán preferencia las personas mayores de 45 años, de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en el supuesto de que no sea posible dirimir los empates atendiendo a los criterios mencionados, se realizará sorteo público.

### **Séptima. - Composición del Tribunal Calificador.**

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un Funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres Funcionarios de la Corporación designados por la Alcaldía.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

### **Octava. - Relación de seleccionados.**

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente la relación de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes junto con el Acta, para su aprobación.

Cumplidos los trámites precedentes, el Sr. Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Cuarta, procederá a efectuar la contratación a favor del aspirante propuesto.

#### **Novena. -Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias, que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas, y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas, que estime procedentes, en aquellos aspectos, que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre constituido, reclamaciones, que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

#### **Décima. -Recursos.**

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos, se deriven de esta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción.

#### **Undécima. - Normativa de aplicación.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto 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 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE LIMPIEZA AL AMPARO DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA POR LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA: PLAN CORRESPONSABLES.**

D. /D<sup>a</sup>..... con DNI nº  
....., domicilio a efectos de notificaciones en  
.....  
..... y teléfono número .....

**EXPONE**

Primero: Que, vista la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento de Malagón, para la contratación de Un/a Operario/a de limpieza, al amparo de la subvención otorgada por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: Plan Corresponsables.

Segundo: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria de referencia.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para participar en la convocatoria de referencia.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Fotocopia del Certificado de percibir o no prestaciones del SEPE.
- Fotocopia del Certificado de ser o no beneficiario de pensiones del Sistema de la Seguridad Social.
- Fotocopia del Informe de Vida Laboral.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración.

Y para que así conste, firmo la presente en

Malagón, a ..... de ..... de 2022

Fdo.: .....

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de julio de 2022.

### LA SECRETARIA

Fdo. Cristina Moya Sánchez  
LA SECRETARIA  
AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN  
Fecha: 28/07/2022  
HASH: 852B401E569BF623B98EAD267251E83973B33B04  
CSV: e6107c11-f3e1-41ec-a348-df5e387a264b-524217

Firmado Electrónicamente

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: E6107C11-F3E1-41EC-A348-DF5E387A264B-524217