



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CALLOSA D'EN SARRIÀ

**9153** BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN POR ESTABILIZACIÓN DE PEÓN DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES

#### ANUNCIO

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN. ESTABILIZACIÓN PEÓN DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/ octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
298/2022	Planificación y Ordenación de Personal	73/2022	06/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 89 de fecha 12/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	<b>PEÓN DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES</b>
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E/AP - PEÓN
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o titulación equivalente
N.º de vacantes	7 plazas a jornada completa 2 plazas a media jornada
Funciones encomendadas	Limpieza de Edificios Públicos.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2005



Denominación puesto:	
JORNADA COMPLETA	U8/ST/ST21 U8/ST/ST22 U8/ST/ST23 U8/ST/ST24 U8/ST/ST25 U8/ST/ST26 U8/ST/ST28
MEDIA JORNADA	U8/ST/ST27 U8/ST/ST29

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 el 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE).

*Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.*

### TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.



La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*A las solicitudes se acompañará el justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo fijados en 20 euros, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la participación a pruebas selectivas de personal de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià, que deberá ingresarse en la siguiente cuenta bancaria municipal:*

- *B. SABADELL: IBAN ES70 0081 1033 2800 0103 3713*

*Indicando nombre, apellidos y DNI/NIE del/la participante en el proceso de selección.*

*En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución dentro del plazo, de la solicitud.*

*La realización de este ingreso fuera del plazo establecido para la presentación de instancias o del periodo de reclamaciones determinará la exclusión definitiva de las personas aspirantes.*

*No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada, por desistimiento o por exclusión en la lista provisional y/o definitiva.*



*En todo aquello no contemplado en estas bases sobre la devolución de los derechos de examen se aplicará lo que dispone la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la participación en pruebas selectivas de personal de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià vigente en ese momento.*

*Junto con la instancia será imprescindible aportar (fotocopia compulsada):*

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.*
- Copia de los títulos académicos que constituyen requisitos indispensables para el acceso.*
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud. (no se valorarán más méritos que los acreditados hasta el del plazo de finalización de presentación de instancias).*
- Recibo de haber abonado los derechos de examen (20 euros).*

*Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>].*

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*



y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Un/a Presidente/a, tres vocales, con sus respectivos suplentes y el Secretario de la Corporación o funcionario/a 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.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

*De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.*

*En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.*

*Las convocatorias desarrolladas al amparo de este sistema selectivo excepcional podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos, como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y las tareas a desempeñar, siendo de aplicación en dichas convocatorias los requisitos generales y específicos de acceso al empleo público del ámbito de que se trate y que vengan establecidos por la normativa básica, autonómica o sectorial en la materia.*



**Méritos computables:**

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

**a) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.**

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

- 0,30 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià.
- 0,060 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Local.
- 0,030 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Pública.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

**b) Titulaciones. Máximo 12 puntos.**

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

- ESO o equivalente 0,30 puntos.
- Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 0,50 puntos.
- Ciclos formativos grado superior 0,60 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 0,70 puntos.
- Grado o equivalente: 0,80 puntos.



- Licenciado universitario o equivalente: 0,90 puntos.
- Master o equivalente: 1.00 puntos.
- Doctorado: 1,50 puntos.

**c) Formación específica. Máximo 12,5 puntos.**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y tengan relación con el puesto convocado.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

**d) Valenciano. Máximo 0,5 puntos.**

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.

Titulación B1: 0,2 puntos.

Titulación B2: 0,3 puntos.

Titulación C1: 0,4 puntos.

Titulación C2: 0,5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.





**e) Superación de algún proceso selectivo previo. Máximo 15 puntos.**

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo. La valoración será la siguiente:

- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià habiendo obtenido o no plaza: 15 puntos.
- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 5 puntos, hasta el máximo previsto en este apartado.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

La documentación requerida en los apartados "a) Experiencia profesional" y "e) Superación de un proceso selectivo previo" referida al tiempo trabajado y a los procesos superados si son en el Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià, sólo será necesario citar en la solicitud una relación de servicios prestados y de procesos selectivos previos, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; es el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

*En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos profesionales. De*





*persistir el empate se acudirà a la fecha de ingreso como personal laboral, en la plaza en la que se concursa.*

#### **OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*.

*Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas o ya existentes.*

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 DÍAS hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá proponer la contratación a los/as aspirantes propuestos/as. La propuesta de contratación se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*.

*Posteriormente*, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no sean contratadas, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas o su *integración en bolsas ya existentes*.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista***

*Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.*

La falta de aceptación de la propuesta de contratación sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya contratado en el puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Posesión de un puesto de trabajo con mejores características laborales del que se ofrece.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

### **DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DECIMOSEGUNDA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo



establecido en 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 por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**