



**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO JACINTO GUERRERO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AJOFRIN**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de Julio de 2021 se ha resuelto lo siguiente:

Aprobar las siguientes bases de convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de mantenimiento y limpieza del Colegio Público Jacinto Guerrero.

**1. Objeto**

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que habrán de regir, en el proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de personal de mantenimiento y limpieza del Colegio Público Jacinto Guerrero, mediante el sistema de concurso-oposición.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de las funciones que se le encomiende no darán al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con la naturaleza de contrato laboral por duración determinada.

Las funciones básicas de dicha plaza, además de las que requiera el puesto en particular, serán:

- Informar en primera instancia a los usuarios.
- Vigilar y atender la entrada y salida de los usuarios.
- Controlar la apertura y cierre del edificio, puertas y ventanas
- Coordinar la distribución y recogida de documentación, correspondencia, material pequeño, recados y encargos.
- Notificar desperfectos del edificio relacionados con el mantenimiento.
- Cuidar de la correcta ejecución de la limpieza y ejecutar la misma.
- Reparto de documentación.
- Auxiliar en el traslado de cualquier persona en caso de urgencia médica originadas en el centro de trabajo.
- Controlar el innecesario consumo de agua, electricidad y calor.
- Atender el teléfono.



- Realizar trabajos de mantenimiento en los que no se requiera especialización.
- Custodiar mobiliario, maquinas e instalaciones y locales.
- Limpieza de los espacios escolares, tanto edificios como patio.
- Vigilar las operaciones del personal de apoyo en la limpieza.
- Custodiar las llaves de despachos y oficinas.
- Realizar dentro de la dependencia los traslados de material, mobiliario y enseres que fuera necesario.
- Realizar encargos relacionados con el servicio que se le encomiende dentro o fuera del edificio.
- Atención y cuidado del alumbrado del centro.
- Atención a la fotocopiadora y control del precio establecido.
- Atención a la alarma en caso de saltar debe revisarla o dar cuenta a la autoridad en caso de comprobar la entrada del personal no autorizado.
- Tareas de jardinería (poda, recogida de hojas...)

## **2. Naturaleza del contrato. Jornada Laboral. Duración.**

La naturaleza del contrato a celebrar será Laboral Temporal de Régimen General con sujeción a lo establecido en el contrato laboral, y en lo no regulado por este, lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato de trabajo será de duración determinada, por obra o servicio. La jornada de trabajo será completa y con carácter general el horario se adaptará a las características de las funciones del centro de trabajo.

El contrato tendrá la duración del curso escolar 2021-2022, pasando el siguiente que figure en el orden de la bolsa para los sucesivos cursos escolares.

Las retribuciones serán las que estén vigentes como SMI en el momento de la contratación.

## **3. Requisitos.**



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En este caso se deberá estar en posesión del graduado escolar o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

presentación de solicitudes. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia y aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

#### **4. Régimen Jurídico**

El proceso selectivo tendrá carácter abierto (acceso libre), el sistema selectivo será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición y de una fase concurso en la que se valorará la experiencia profesional desarrollada de los aspirantes de acuerdo con los baremos incluidos en las fases específicas de la convocatoria.

La presente convocatoria se rige por estas bases y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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; TREBEP; TRET; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, así como por el resto de disposiciones legales vigentes en la materia.

Las presentes bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **5. Presentación de solicitudes**



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, serán presentadas conforme al modelo oficial reflejado en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Ajofrín, en horario de 9:00 a 14:00 horas. En caso de que el último día de presentación de instancias fuese festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las instancias podrán presentarse con arreglo al art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Se establece una tasa por derechos de examen de 20 euros que se deberán abonar previamente a la presentación de la solicitud en alguno de los siguientes números de cuenta a nombre del Ayuntamiento de Ajofrín y con concepto “Tasa Bolsa Conserje”:

- Caja Rural: ES7430810001931098704420.
- Liberbank: ES4921053068603400001796.

**A las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:**

**a) Instancia solicitando la participación en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento (Anexo I).**

**b) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.**

**c) Fotocopia compulsada de la titulación requerida (Graduado escolar).**

**d) Vida Laboral y Currículum vitae y fotocopia de los contratos justificativos.**

**e) Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase B.**

**f) Fotocopia del resguardo bancario justificativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.**

El plazo de presentación de instancias será de diez días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín y en la página web del mismo ([www.ajofrin.es](http://www.ajofrin.es)).

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de tres días hábiles durante los cuales los excluidos podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Excmo.



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Ayuntamiento de Ajofrín y en la página web del Ayuntamiento ([www.ajofrin.es](http://www.ajofrin.es)), y en esta resolución se hará constar la composición del Tribunal de selección así como el lugar y fecha de celebración de las pruebas de selección.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio teórico en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. La no presentación a la realización del ejercicio correspondiente comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en la presente convocatoria y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio a instancia de interesado.

### **6. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección**

De conformidad con lo dispuesto en el TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La Comisión de selección estará formada por 5 miembros: Presidente, Secretario y Vocales.

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.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Para la válida actuación del Tribunal es necesario, la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

### **7. Procedimiento de Selección**

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición en 2 fases:



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

**a) FASE DE OPOSICIÓN:** Constara de 2 ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes y que tienen relación con el temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria:

○ **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas con 3 respuestas alternativas (siendo correcta solamente una de las respuestas) relacionadas con el contenido del temario recogido en el Anexo II de las presentes bases en el tiempo máximo de 20 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. El ejercicio se calificará con 0,5 puntos por cada respuesta correcta. En cuanto al régimen de penalidades, se valorará de la siguiente forma: por cada tres respuestas erróneas se restará una correcta. Las no contestadas no penalizarán.

○ **SEGUNDO EJERCICIO:** Un examen Teórico-Práctico en el cual los aspirantes deberán resolver por escrito un Caso práctico expuesto por el Tribunal. Dicho ejercicio deberá ser defendido por el aspirante ante la Comisión de Selección.

Este examen se realizará en un tiempo máximo de 45 minutos y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, teniendo carácter eliminatorio, ya que para superarlo será preciso la obtención de al menos 5 puntos.

Aquellos aspirantes que alcancen esta puntuación mínima en el segundo ejercicio pasarán a la siguiente fase:

**b) FASE DE CONCURSO:** El concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de los justificantes adjuntos a la solicitud y demás documentación requerida, de acuerdo con lo establecido en el baremo de méritos que se indica a continuación:

**Experiencia profesional.-** (Hasta un máximo de 5 puntos):

- Por ejercicio profesional en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual o superior categoría: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.
- Por ejercicio profesional en la empresa privada en puestos de trabajo de igual o superior categoría: 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

**Acreditación de los méritos:** Los aspirantes deberán acreditar los méritos de la siguiente manera:



- El ejercicio profesional, mediante certificaciones expedidas por las entidades públicas en las que tuvo lugar, o mediante copias compulsadas de contratos de trabajo o por medio de certificados de vida laboral. Estas documentaciones deberán poseerse con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y presentarse con ellas.

### **8. Calificación definitiva, propuesta del tribunal calificador y contratación.**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate se dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiera el empate tendrá prioridad el que mayor nota haya obtenido en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Si persistiera el empate tendrá prioridad el que mayor nota haya obtenido en el Primer ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante cuya solicitud haya tenido antes entrada en este Ayuntamiento.

Finalizada la suma de la calificación final de los aspirantes, el tribunal calificador publicará la relación de los mismos, en el tablón de anuncios del municipio y en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín ([www.ajofrin.es](http://www.ajofrin.es)). Posteriormente, la Alcaldía emitirá resolución de constitución de bolsa de trabajo, otorgándose un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones que serán resueltas por la Comisión de Selección. Una vez resueltas y/o transcurrido dicho plazo sin presentar reclamaciones la resolución será firme.

### **9. Acreditación de los requisitos**

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante el Ayuntamiento (Secretaría de la Corporación), en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los candidatos propuestos o la formalización contractual determinará que





## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

decaiga en sus derechos, siendo automáticamente sustituido por el siguiente candidato con mayor puntuación.

### **10. Bolsa**

Con los aspirantes admitidos al proceso de contratación, se formará bolsa de trabajo.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa, se procederá a llamar al candidato por estricto orden de puntuación, utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico. En caso de no obtener respuesta en el plazo de 24 horas desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

La renuncia del puesto ofertado supondrá la exclusión automática del aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Enfermedad que ocasione situación de incapacidad laboral transitoria.
- Estar prestando servicios con carácter temporal o permanente en una Administración Pública.

### **11. Normas Finales**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de estas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Publíquese esta convocatoria de bolsa de trabajo y de sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ajofrín y en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín ([www.ajofrin.es](http://www.ajofrin.es)).

En Ajofrín a 1 julio de 2021

**La Alcaldesa**

**Fdo.- M<sup>a</sup> Isabel Alguacil de la Peña**



**ANEXO I**

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO JACINTO GUERRERO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AJOFRIN**

Don/ña. \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con  
DNI/NIF \_\_\_\_\_, y domicilio a  
efectos de notificaciones en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_,  
código postal \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, teléfono/s de contacto  
\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que, enterado/a de la convocatoria por ese Ayuntamiento para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de mantenimiento y limpieza del colegio Jacinto Guerrero de Ajofrín, así como de las bases por las que se ha de regir, bajo su responsabilidad declara aceptar dichas bases, y reunir al momento de presentación de la solicitud, todas y cada uno de los requisitos exigidos.

Así mismo, la persona abajo firmante autoriza al Ayto. de Ajofrín a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesario por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria.

**SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente instancia y documentación adjunta, en su caso, dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a como aspirante en el proceso convocado.

Y **ADJUNTA** los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente por no tener nacionalidad española.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida (graduado escolar).
- c) Curriculum vitae y Vida Laboral.
- d) Fotocopia compulsada de la documentación que considere oportuna para su valoración.
- e) Copia compulsada del permiso de conducción.
- f) Justificante ingreso derechos de examen.

En Ajofrín a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021



**ANEXO II (TEMARIO)**

1. La Constitución Española de 1978.
2. Reprografía y encuadernación.
3. Atención telefónica.
4. Mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificios, cuadro general de mando y protección, cuadros secundarios, mecanismos, alumbrado.
5. Mantenimiento de instalaciones de fontanería: sanitarios, griferías, cisternas, sifones.
6. Mantenimiento de circuitos de calefacción y climatización, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas, filtros, poleas, motores.
7. Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.
8. Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.
9. Conocimiento de los materiales y herramientas que deben usarse en los trabajos de albañilería, carpintería, pintura, fontanería, jardinería y otras labores ordinarias de mantenimiento.
10. Conocimientos básicos de normas de prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad. Equipos de protección Individual.
11. Primeros auxilios o curas.
12. Equipos para la detección y extinción de incendios.
13. Informática. Manejo básico del ordenador y periféricos.
14. Historia, costumbres y cultura del municipio de Ajofrín.