

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.010/2024

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024/00000359, de 19 de marzo, se ha aprobado la convocatoria de un contrato de Relevo para la Jubilación Parcial de una trabajadora, así como las Bases que regirán la selección y posterior nombramiento de un/a Limpiador/a como Personal Laboral mediante Contrato de Relevo, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### "BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, DE UN LIMPIADOR/A EN EL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

##### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes bases es la selección, mediante contrato de relevo, de un limpiador/limpiadora por jubilación parcial de una trabajadora de este Ayuntamiento.

2. Es objeto también de estas bases regular el régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo, para el caso de que cese la persona seleccionada como relevista.

##### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Limpiador/limpiadora.
- Régimen jurídico: Laboral - Contrato de relevo (410).
- Fecha prevista de la finalización del contrato de relevo: 26 de noviembre de 2026.
- Tipo de jornada: completa.
- Retribución: la correspondiente a Grupo E Nivel 11 Específico: 429,99 € Productividad: 208,34 (14 pagas).

2. Las funciones asignadas al puesto de trabajo son la limpieza de edificios y dependencias municipales, bajo de la dependencia jerárquica de la encargada de la limpieza y del Alcalde o concejal delegado de Personal. El horario y la jornada de trabajo variará en función del edificio o dependencias municipales cuya limpieza corresponda al trabajador relevista en cada caso.

##### TERCERA. VIGENCIA DEL CONTRATO DE RELEVO Y DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. La fecha prevista de inicio de contrato de relevo será el 26 de mayo de 2024, y su finalización será el 26 de noviembre de 2026.

2. La bolsa de empleo constituida para nombrar a un nuevo relevista en el caso de que el primero cese en el puesto por cualquier causa tendrá igualmente vigencia hasta el la jubilación total de la trabajadora relevada.

##### CUARTA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.
- 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. Solo 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.

2. Además de estos requisitos generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos especiales: Estar en situación de desempleo, conforme al artículo 12.7 del 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.

3. Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento (salvo, lógicamente, el requisito de estar en situación de desempleo).

##### QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso de méritos.

Se valorarán los méritos señalados a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo iguales al del proceso de selección convocado se otorgarán 0,10 puntos. Las fracciones o períodos de tiempo inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

##### B) CURSOS DE FORMACIÓN:

B.1) Por cada curso de formación de duración igual o superior a 100 horas	0,50 puntos
B.2) Por cada curso de formación de duración superior a 50 e inferior a 100 horas	0,30 puntos
B.3) Por cada curso de formación de duración superior a 20 y hasta 50 horas	0,20 puntos
B.4) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas	0,10 puntos

Solo se admitirán como mérito a valorar los cursos de formación cuya materia esté relacionada con las funciones del puesto de trabajo, quedando a juicio del Tribunal de Selección su admisión.

##### c) CARNET DE CONDUCIR TIPO B:

Se otorgarán 2 puntos al estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

##### SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar solicitud, conforme al modelo oficial que se adjunta como ANEXO 1 de las presentes bases.

2. La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcio-

nario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

1) Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.  
2) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa (ANEXO 2).

3) Certificado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo que acredite la situación legal de desempleo o tarjeta de demanda de empleo en vigor.

B) Documentación acreditativa de MÉRITO:

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios (nóminas, informe de vida laboral, certificado de empresa, contratos, etc), siempre que quede constancia del puesto de trabajo ocupado, su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios. En caso de que para acreditar la experiencia se aporte el informe de vida laboral, deberá también presentarse algún otro documento (alguna nómina o certificado de empresa) en la que se especifique el puesto de trabajo efectivamente ocupado.

b) Cursos de formación Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración inferior a 20 horas.

C) Documentación acreditativa del Carné de conducir tipo B.

Se deberá entregar copia compulsada del mismo. Deberá estar en vigor en la fecha en el momento de la solicitud.

#### **SÉPTIMA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

#### **OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldía mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas con-

vocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que solo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### **NOVENA. VALORACIÓN DEL CONCURSO**

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, o bien en otro posterior, se anunciará la fecha en la que el Tribunal de Selección se reunirá para valorar los méritos aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el Tribunal de Selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal. En el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará al Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento.

5. En caso de empate entre varios aspirantes se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A, correspondiente a "Experiencia profesional". Si aplicando este criterio, persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B, correspondiente a "Cursos de formación"; si dos o más aspirantes tienen la misma puntuación en este apartado, será preferido aquel aspirante que tenga más puntuación en el apartado B.1, descendiendo por los apartados B.2 a B.4 en caso de igualdad de puntos, hasta que algún aspirante superara en puntos a otro. Si continuara el empate, se dará preferencia a la persona que acredite llevar más tiempo como demandante de empleo. Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### **DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

1. Se constituirá una bolsa de empleo ordenada de forma decreciente según los puntos que hayan obtenido los aspirantes en la fase de concurso.

2. En caso de que el trabajador relevista cese por cualquier causa, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto en la bolsa, al objeto de que se persone en el Departamento de Nóminas del Ayuntamiento de Hornachuelos a formalizar los trámites oportunos para la contratación, siempre y cuando se encuentre en situación de demandante de empleo en el momento en que sea llamado. En caso contrario, no se podrá contratar a esta persona procediendo a llamar al siguiente de la bolsa que cumpla con el requisito de ser demandante de empleo.

3. La duración de este nuevo contrato de relevo será la deter-

minada en la base tercera.

#### **UNDÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO**

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcional, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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, 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 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

Hornachuelos, 20 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julián López Vázquez.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE  
CONTRATO DE RELEVO, DE UN LIMPIADOR/A EN EL AYTO. DE HORNACHUELOS**

Nombre y apellidos		DNI	
Domicilio a efecto de notificaciones:			
Calle y Número			
Localidad	CP	Provincia	
Teléfono	Mail		

**EXPONE:**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la selección, mediante contrato de relevo, de un limpiador/limpiadora en el Ayuntamiento de Hornachuelos,

**SOLICITA:**

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En Hornachuelos a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de limpiador / limpiadora del Ayuntamiento de Hornachuelos.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso de selección, mediante contrato de relevo, de un limpiador / limpiadora en el Ayuntamiento de Hornachuelos.

En Hornachuelos a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_