



Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

| | | | |
|--------------------|--|----------------|-------------------------------|
| PROCEDIMIENTO | 12000. [AYTO] PROPUESTAS Y RESOLUCIONES ELECTRÓNICAS | | |
| EXPEDIENTE | 3122/2021/RESO | REF. ADICIONAL | BASES BOLSA PERSONAL LIMPIEZA |
| INTERESADO(S) | | | |
| ÓRGANO PROPONENTE | AREA DE RECURSOS HUMANOS | | |
| ÓRGANO RESOLUTORIO | TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DEL ÁREA | | |

RESOLUCIÓN

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2.2 c) del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, publicado en el BOP de la provincia de Jaén número 98, de 25 de mayo de 2020, que establece que las bolsas de trabajo se confeccionarán, cuando no exista una bolsa de trabajo de la categoría correspondiente o de existir, ésta se encuentre agotada, mediante su creación, previa la convocatoria de un proceso para tal finalidad.

Apreciada la concurrencia de circunstancias, en las que por razones justificadas de urgencia y necesidad, se precisa de un procedimiento ágil y flexible que, garantizando el respeto al ordenamiento jurídico, propicie la selección del personal más adecuado, en el presente caso en lo que respecta a puestos de trabajo denominados LIMPIADOR/A

En virtud de las atribuciones que me están conferidas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019, relacionado con el artículo 21.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **RESUELVO:**

Convocar el correspondiente proceso con objeto de proceder a la creación de la Bolsa de Trabajo de LIMPIADOR/A, clasificados en el Grupo Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E), de conformidad con las siguientes

BASES

PRIMERA: Los/Las aspirantes interesados/as en participar en el proceso y formar parte de las referida Bolsa, deben reunir, con carácter general, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 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*, en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra cosa.

FIRMADO POR:

CARLOS ALBERCA MARTINEZ | TERCER TTE. ALCALDE DELG. DEL ÁREA (P.D.Resolución de Alcaldía 29-06-2021) | FECHA:06/10/2021 HORA:10:50:19

| | | | |
|--|----------------------|--|--------|
| Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento. | | | |
| URL DE VERIFICACIÓN | CSV | | PÁGINA |
| sede.aytojaen.es | 13523646155541544511 | | 1/8 |

- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión de certificado de escolaridad o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a la misma, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
- f) Acreditar una experiencia profesional mínima de 6 meses en empresas públicas o privadas **realizando funciones de limpieza.**

A los efectos de posibles equivalencias de titulación académica, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, a la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la oportuna homologación.

SEGUNDA: Podrá exigirse o valorarse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar.

TERCERA: Para resolver este proceso selectivo, se constituirá un Tribunal que será nombrado por el Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos y estará compuesto por el Presidente y cuatro Vocales, todos empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o empleado público en quien delegue, éste con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer, en cualquier momento, la incorporación del personal asesor que considere necesario, que sólo actuará en el ámbito de su respectiva especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deben poseer igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el puesto objeto de cobertura.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se publicará junto con el listado provisional de admitidos y excluidos.

Deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir y podrán ser recusados por las personas candidatas, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. En caso de ausencia se estará a lo establecido en la *Ley 40/2015*.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se susciten en el desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio* y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias, el Tribunal se clasifica dentro de la categoría tercera.

| | | | |
|--|-----------------------------|--|---------------|
| Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento. | | | |
| URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es | CSV 13523646155541544511 |  | PAGINA 2/8 |

CUARTA: En la presente convocatoria de Bolsa, de acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, se tendrá en cuenta los siguientes méritos (con arreglo al baremo que se especifica en el ANEXO I):

A.- Méritos profesionales:

Se valorarán los méritos alegados y justificados por los aspirantes en función del baremo correspondiente según los Anexos de las presentes Bases para cada una de las categorías objeto de Bolsa. A los efectos de la valoración de los servicios no se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Los méritos profesionales se acreditarán, en el caso de servicios en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar periodo de tiempo, la categoría y las funciones realizadas. En el caso de empresas privadas, mediante contratos de trabajo o certificados de empresa en los que conste tiempo y categoría, además del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal aprecie, clara y fehacientemente lo dispuesto en el punto 1.d del baremo.

La experiencia como trabajador autónomo se acreditará con documento 036 de alta en Hacienda o TA-521 de alta en Seguridad Social o documentos equivalentes en los que aparezca la actividad económica objeto del alta e Informe de Vida Laboral

Estos documentos serán originales o fotocopias autocompulsadas en las que deberá aparecer manuscrita la leyenda "es copia fiel del original" y la firma del interesado.

B.1- Méritos por formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un período de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiera la escala.

B.2.- Méritos por formación: Participación como ponente, coordinador o director:

Además de lo establecido con carácter general para méritos por formación, la participación como ponente, coordinador o director deberá justificarse fehacientemente con acreditación en la que quede constancia del número de horas que ha supuesto dicha actividad con arreglo a la escala prevista en el Anexo correspondiente a cada una de las categorías.

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.

Todos los méritos alegados en el apartado de formación se acreditarán con documentos originales o fotocopias autocompulsadas en las que deberá aparecer manuscrita la leyenda "es copia fiel del original" y la firma del interesado.

C.- Ejercicios superados en fases de oposición:

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.4.1) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

| | | | |
|--|----------------------|--|--------|
| Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento. | | | |
| URL DE VERIFICACIÓN | CSV |  | PÁGINA |
| sede.aytojaen.es | 13523646155541544511 | | 3/8 |

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, para ocupar plazas en la misma categoría que la de la bolsa de trabajo convocada, según el baremo publicado en el Anexo correspondiente.

QUINTA: El proceso de selección para acceder a la Bolsa se compondrá de dos fases:

1.-Fase de entrevista: Que tendrá carácter eliminatorio y que consistirá en una entrevista personal mediante la cual el Tribunal procederá a la apreciación de las capacidades de las personas candidatas, planteando las cuestiones que tiendan a precisar la mayor adecuación de las personas aspirantes con la naturaleza de las funciones a desempeñar. Será necesario obtener al menos 5,00 puntos en esta fase para acceder a la fase de valoración de méritos.

Las personas aspirantes serán convocadas a la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

2.-Fase de concurso: En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes con arreglo al baremo que se detalla en el Anexo I.

La puntuación total del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, primará, en primer lugar, la nota obtenida en la entrevista, de persistir el empate primará la nota de la fase de concurso y en caso de mantenerse la igualdad, se efectuará un sorteo por el funcionario que tenga atribuida la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jaén para determinar el orden definitivo.

SEXTA: Cumplimentado todo el proceso, se formará el listado de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, los/las cuales serán llamados para acceder a la contratación laboral que corresponda o al nombramiento como funcionario interino por riguroso orden de prelación que ocupen en la Bolsa, siempre que se encuentren en situación de disponible y reúnan el resto de requisitos en la fecha prevista para el inicio de la contratación o interinidad y proceda legalmente conforme a la normativa vigente en cada momento.

En todo caso, en el primer llamamiento de cada candidato/a se establecerá por contrato un periodo de prueba de un mes, salvo que la persona afectada haya prestado servicios con anterioridad al Ayuntamiento de Jaén en la misma categoría profesional objeto del llamamiento.

La inclusión de un aspirante, en la Bolsa, no supondrá la adquisición de ningún derecho, salvo el de su llamamiento en caso de necesidad inaplazable apreciada por el Ayuntamiento de Jaén y siempre siguiendo rigurosamente el orden de prelación que ocupe en la Bolsa.

SÉPTIMA: Las personas interesadas en participar en el presente proceso de constitución de Bolsa de Trabajo, presentará solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jaén o conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando expresamente que reúne los requisitos exigidos para participar en el mismo.

Junto con la instancia se aportará fotocopia del DNI, así como de la titulación académica exigida.

| | | |
|--|-----------------------------|---------------|
| Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento. | | |
| URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es | CSV 13523646155541544511 | PÁGINA 4/8 |

Además deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos a baremar, bien en formato original o en fotocopia autocompulsada. La documentación acreditativa de los méritos se aportará, inexcusablemente, en el periodo de presentación de instancias, no valorándose ninguna documentación que se aporte o alegue fuera de dicho plazo.

El plazo de presentación de instancias será de **cinco días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaén.

OCTAVA: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución como máximo, el día 20 de octubre de 2021, declarando aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En la misma resolución se nombrará al Tribunal y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes conforme a la resolución vigente publicada por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y en el Tablón de Edictos, se concederá un plazo para subsanación de defectos, hasta las 13,00 horas del día 22 de octubre de 2021.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos sin que se formule reclamación, las listas se elevarán a definitivas. En caso de haberse formulado reclamaciones, una vez resueltas, se dictará nueva resolución aprobando definitivamente las mismas el día 26 de octubre de 2021 y se publicará igualmente en Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y en el Tablón de Edictos.

Los errores materiales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

NOVENA: Una vez efectuado el llamamiento de una persona integrante de la bolsa y previamente a la formalización del contrato, deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda, que en caso de no reunir o no poder acreditar será causa de anulación de todas las actuaciones. También deberá aportar aquellos otros documentos que desde el Área de Personal se estimen convenientes y necesarios para cumplir con el objeto de este proceso.

Si la persona seleccionada no tuviera la nacionalidad española presentará documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente adverbada acreditativa de que no se encuentra sometida a sanción disciplinaria o condena especial que impida en su estado el acceso a la función pública.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión, decayéndose en los derechos e intereses legítimos para la contratación.

Antes de la formalización del contrato la persona seleccionada podrá ser sometida a reconocimiento médico por facultativo designado por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Jaén para comprobar la adecuación de sus aptitudes al puesto de trabajo.

Si de dicho reconocimiento se desprendiera la inadecuación para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto, no se podría llevar a cabo la contratación.

DÉCIMA: Todos los anuncios relativos a esta convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo, su actualización y/o modificación se publicarán en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaén.

| | | |
|---|-----------------------------|---------------|
| Código Seguro de Verificación - CSV Permite la verificación de la integridad de este documento. | | |
| URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es | CSV 13523646155541544511 | PÁGINA 5/8 |

UNDÉCIMA: Ordenar la publicación de esta Resolución en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

DUODÉCIMA: Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación 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; 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, así como 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.

Contra las presentes bases y cuantos actos se deriven de ellas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde su publicación.

En el caso de haber interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo de dos meses para interponer recurso contencioso-administrativo comenzará a contar desde la desestimación expresa del recurso de reposición. En caso de desestimación presunta del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de seis meses desde que se produjo la desestimación presunta.

Inscríbase la presente Resolución en el Libro de Resoluciones de Alcaldía.

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 58/2003 de Firma Electrónica utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

| | | |
|--|-----------------------------|---------------|
| Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento. | | |
| URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es | CSV 13523646155541544511 | PÁGINA 6/8 |

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

ANEXO I

Fase de Entrevista

La Entrevista se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para pasar a la Fase de Concurso y consistirá en una entrevista personal mediante la cual el Tribunal procederá a la apreciación de las capacidades de las personas candidatas, planteando las cuestiones que tiendan a precisar la mayor adecuación de las personas aspirantes con la naturaleza de las funciones a desempeñar

Fase de Concurso

A.- Méritos profesionales:

| | |
|--|-------------|
| 1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén o sus Organismos Autónomos en puestos de la misma categoría laboral a la que se opta | 1,00 puntos |
| 1.b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales en puestos de la misma categoría laboral a la que se opta | 0,20 puntos |
| 1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en Otras Administraciones Públicas en puestos de la misma categoría laboral a la que se opta | 0,10 puntos |
| 1.d) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o como trabajador autónomo en puestos de la misma categoría laboral a la que se opta | 0,05 puntos |

B.- Méritos por formación: Participación como alumno/a

| | |
|--|-------------|
| Cursos hasta 14 horas o 2 días de duración. | 0,15 puntos |
| Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración. | 0,20 puntos |
| Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración. | 0,30 puntos |
| Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración. | 0,40 puntos |
| Cursos de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración. | 0,50 puntos |
| Cursos de más de 200 horas o más de 40 días de duración. | 1,00 puntos |

B.2.- Méritos por formación: Participación como ponente, coordinador o director:

| | |
|---|-------------|
| Hasta 14 horas o 2 días de duración. | 0,45 puntos |
| De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración. | 0,60 puntos |

| | |
|---|-------------|
| De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración. | 0,90 puntos |
| De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración. | 1,20 puntos |
| De 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración. | 1,50 puntos |
| De más de 200 horas o más de 40 días de duración. | 3,00 puntos |

C.- Ejercicios superados en fases de oposición:

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, para ocupar plazas en la misma categoría que la de la bolsa de trabajo convocada:

| | |
|--|-------------|
| -En el Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos Autónomos..... | 3,00 puntos |
| -En cualquier otra Administración Pública..... | 1,50 puntos |

Documento generado mediante Aducción Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)