

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1338/25

AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de junio de 2025 las bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Personal de Limpieza en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL

XPTE 90/2025

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de UNA plaza PERSONAL DE LIMPIEZA que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 2959/23 de fecha 22 de diciembre de 2023 cuyas características son, estas bases son aprobadas por Decreto de Alcaldía que convoca el proceso selectivo de día 6 de junio de 2025:

Denominación de la plaza	PERSONAL SERVICIO DE LIMPIEZA
Régimen	Personal laboral fijo a tiempo parcial
Categoría profesional	Personal de Servicios de Limpieza
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o Formación Profesional Grado Básico o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Funciones encomendadas	Servicios de limpieza de dependencias municipales y otras
Nº de vacantes	1

La plaza referida está vinculada al servicio de limpieza y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Limpieza tanto interior como exterior de las dependencias e instalaciones de las oficinas y demás estancias del edificio del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos, sito en Plaza la Mina nº 1 (Oficinas municipales, Agrupación

de secretarías de Juzgados de Paz, Servicio-CEAS y Servicio de Plan de Dinamización Turística de Gredos-Valle de Iruelas, y demás que se puedan establecer en el futuro) así como de las dependencias e Instalaciones de guardería municipal sita en Calle Alta s/n, consultorio de salud de Barajas sito en Carretera del Barco de Ávila s/n y escuelas públicas locales sitas en Calle La Feria 15-17 de este municipio de Navarredonda de Gredos y demás propiedades municipales

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo parcial (25 horas semanales) regulada por artículo 15 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a tiempo parcial

La jornada de trabajo será de 25 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo fijado será preferentemente fuera de los horarios lectivos y de trabajo y se determinará por la Alcaldía en nombre y representación de esta entidad en cada momento, según la época del año y las necesidades del servicio.

Se fija una retribución será la que marque la normativa aplicable, especialmente el Convenio Colectivo Provincial de Limpieza.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 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. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado

en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con la normativa vigente en materia de educación/ o titulación equivalente acordada por la autoridad competente en materia de educación o Formación Profesional Grado Básico, o en su caso, haber superado el periodo de prueba en esta Administración en la categoría profesional objeto de la convocatoria con anterioridad a la entrada en vigor del vigente convenio colectivo, siempre que no contravenga lo exigido en una norma o acuerdo de obligado cumplimiento.

También será válido el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

CUARTA. Turno de Reserva

No cabe turno de reserva al convocarse una sola plaza de personal de limpieza.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, BOE.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. <https://navarredondadegredos.sedelectronica.es/info.0>

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.

SEXTA. 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, <https://navarredondadegredos.sedelectronica.es/info.0>, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

[Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva].

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://navarredondadegredos.sedelectronica.es/info.0>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. 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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: un Presidente, tres Vocales, un Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO: Ejercicio teórico tipo test sobre actividades propias del cargo a desempeñar. Las preguntas versarán sobre los temas que se recogen en el Anexo II.

El ejercicio tiene carácter eliminatorio, y constará de 40 preguntas con cuatro respuestas, siendo una de ellas verdadera. Se concederá un punto a cada respuesta verdadera señalada. Las respuestas incorrectas o en blanco no restan.

- El primer y único ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Será necesario superar la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Méritos computables:

1) Experiencia: Máximo 10 puntos.

- a) 0,20 puntos por mes de servicio en misma categoría profesional en la Administración Local, con un máximo de 5 puntos.
- b) 0,10 puntos por mes de servicio en misma categoría profesional en cualquier otra administración pública con un máximo de 3 puntos.

- c) 0,10 puntos por mes de servicio en misma categoría profesional en empresas privadas con un máximo de 2 puntos.

2) Formación: Cursos relacionados con el puesto de trabajo.

- a) 2 puntos por cada curso superior a 20 horas, con un máximo de 4 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siempre que se haya superado la fase de oposición y se haya podido optar a la fase de concurso.

En caso de empate se propondrá al candidato con más experiencia profesional en la misma categoría profesional, de continuar el empate se propondrá al candidato que haya realizados más cursos relacionados con la plaza, de continuar el empate se propondrá al candidato por orden de presentación de las solicitudes.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo. Se establece un periodo de prueba de 30 días, durante los cuales, el trabajador seleccionado tendrá los mismos derechos que los que corresponden al puesto de trabajo desempeñado, excepto los derivados de la resolución

de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese período de prueba.

El Sr. Alcalde será el órgano encargado de hacer el seguimiento del periodo de prueba, tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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.

El llamamiento será por vía telefónica o por correo electrónico.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 120 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de **24 horas**, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. En caso que el interesado no manifieste su aceptación o rechazo en el plazo señalado, se entenderá rechazado.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D., con DNI nº., y domicilio a efectos de notificación en, teléfono, y correo electrónico, EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº., de fecha....., en relación con la convocatoria de la plaza de limpiador/ra en régimen laboral fijo a tiempo parcial, y conforme a las bases que se publican en el mismo Boletín.

SEGUNDO. Que cree reunir 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 declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de dicha plaza de personal laboral de la plantilla municipal, las cuales aceptar en su totalidad.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en la base quinta, adjunta la siguiente documentación:

-
-
-
-

Por todo ello, SOLICITA: Que se admita ésta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de

Fdo.:

ANEXO II. Programa

MATERIAS COMUNES

Tema 1.– La Constitución Española: estructura. Contenidos de los títulos: preliminar y I. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura. Contenidos de los títulos: preliminar y II..

Tema 2.– Organización municipal.

Tema 3.– Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La limpieza. Su necesidad y forma de efectuarla. Clases de suciedad y formas de eliminarla. Clases de limpieza: diaria y rotativa. Productos de uso habitual.

Tema 2.– Funciones, procedimientos y contenidos en materia de limpieza de instalaciones, útiles y superficies, su necesidad y formas de efectuarla. Clases de suciedad y formas de eliminarla.

Tema 3.- Productos de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre su aplicación. La desinfección en las tareas de limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los diversos productos.

Tema 4.– Funciones y contenidos en materia de lavado de ropa. Manejo de maquinaria. Tipos de ropa, materiales de fabricación y su tratamiento.

Tema 5.– Prevención de riesgos laborales: Riesgos inherentes a las actividades. Riesgos de seguridad, higiene y ergonomía. Primeros auxilios y medidas de emergencia.

Tema 6.– Etiquetado de productos. Aspectos ecológicos en la limpieza. Tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Tema 7.– Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de limpieza. Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://navarredondadegredos.sedelectronica.es/info.0>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Navarredonda de Gredos, 6 de junio de 2025.

El Alcalde, *Ignacio Veneros Crespo*.