



Ayuntamiento de Alcalá del Río

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 2186/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

La Sra. Alcaldesa-Presidenta en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7 /1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, con esta fecha, dicta la siguiente Resolución:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

La Sra. Alcaldesa-Presidenta en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7 /1985 de 2 de abril, Reguladora de Las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, con esta fecha, dicta la siguiente Resolución:

APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía 2105/2021 de 23 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 300 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

En función a la nueva Propuestas de Bases Reguladoras para este proceso selectivo del Ayuntamiento de Alcalá del Río suscritas por el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos en fecha 26 de febrero de 2024, conteniendo ajustes modificativos respecto de la Propuesta de Bases de 26 de diciembre de 2023.

Examinando el informe procedente del Departamento de Personal el 5 de marzo de 2024 sobre adecuación de las Bases a la legislación vigente.

Considerando el informe emitido por la Intervención Municipal 2024-0089 de 6 de marzo, cuyas recomendaciones han sido debidamente ponderadas, así como estimando la existencia de la debida consignación presupuestaria.

RESUELVO:

RESOLUCION
Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZNSAH99FHEHXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



María Gema García Roca (1 de 2)
Alcaldesa-Presidenta
Fecha Firma: 07/03/2024
HASH: 2449010d815e69d6ab52d6d63f302ff16

ANA MARIA GARCIA ORTEGA (2 de 2)
Secretaria General
Fecha Firma: 08/03/2024
HASH: 1fa62c3d71e6b71e2a104ea2bad175c



Ayuntamiento de Alcalá del Río

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar las bases reguladoras que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de DOS plazas de LIMPIADOR/A, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, cuyo tenor literal es como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2021 Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad, dos plazas de limpiador/a, como personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por el procedimiento de selección de concurso-oposición libre, que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021 aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 2105/2021 de 23 de diciembre, con las siguientes características:

Grupo	E
Denominación	Limpiador/a
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso-oposición
Categoría	AR.005.007 y AR.005.015
Grupo	E2

SEGUNDA.- Legislación Aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y restante normativa en vigor en esta materia.

TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZNSAH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público
4. 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 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.
5. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

6. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padece y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelfrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Las solicitudes deben presentarse de conformidad con el modelo del Anexo II, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Alcalá del Río, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de 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 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://alcaladelrio.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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Modelo de Autobaremación acompañado de fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos autobareados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalente.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de entrega de la documentación.
- Copias de los contratos de trabajo en los que conste su contratación como Limpiador/a.
- En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.
- A la solicitud, deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,00 euros, el cual habrá de ser ingresado en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la entidad financiera Caixabank, número IBAN ES 26/2100/8392

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZNSAH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

/6722/0003/5127 debiendo consignarse el nombre del aspirante en todo caso, aun cuando el ingreso, transferencia o giro se realice por un tercero.

QUINTA.- Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, recogiendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Los/las aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión. La lista se publicará conforme a lo previsto en 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.

Igualmente, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, junto con la indicación del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio así como la composición nominal del Tribunal.

La Resolución en la cual sean elevadas a definitivas las listas, se resolverá sobre las alegaciones presentadas por las personas interesadas en el procedimiento, sirviendo la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia como notificación a quienes hubieren efectuado alegaciones. Así mismo, en la precitada publicación se hará constar el día, hora y lugar para el inicio de la primera prueba de la fase de oposición. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán y publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento como medio de notificación a todos los efectos.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del extracto en el Boletín Oficial de la provincia, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso -Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación del citado extracto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso - administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

6.1. Composición del Tribunal:

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH98FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

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 Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada; siendo el Secretario un funcionario de carrera de la Corporación.

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Todos los miembros de Tribunal actuarán con voz y voto, salvo el Secretario.

6.2. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

A) Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia del presidente, secretario y dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Previo convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Los miembros del Tribunal 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 el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando un miembro no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZ5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

B) El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajadores de asesores en aquellas pruebas que demande oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

C) Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

D) Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

E) Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

F) El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.- Sistemas de selección.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de una primera prueba tipo test, eliminatoria, y una segunda prueba de carácter práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético, 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.

PRIMER EJERCICIO: Test de conocimientos.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 40. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de sesenta minutos y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 puntos para superar la prueba. Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 1 punto, cada respuesta errónea restará 0.25 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos dentro del plazo de cinco días naturales. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba Práctica.

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El Tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 puntos quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Finalizados y calificados ambos ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas siendo excluidos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos):

Esta fase será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes (el título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Los

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias cotejadas o copia auténtica de los méritos originales.

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira y del mismo grupo/subgrupo: 0,70 puntos hasta un máximo de 30 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, para estos efectos de la forma que se indica a continuación: para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado “días” de la vida laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente, será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitida por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente o contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

2. Formación, hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua, así como por Universidades y centros de enseñanza homologados.

Cursos de formación y perfeccionamiento profesional convocadas por cualquier Administración Pública u otras entidades, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

- Cursos de 20 a 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 60 a 79 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de 80 a 100 horas: 2,00 puntos.

Solo se valorarán los cursos realizados desde el año 2018.

En caso de empate en la fase de concurso se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en el supuesto de persistir el empate, este se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal calificador procederá a trasladar los mismos al subapartado correcto, con la consiguiente repercusión sobre la puntuación

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

resultante. Los méritos alegados y autobareados que no hayan sido acreditados con la solicitud de participación no serán objeto de puntuación en el proceso de verificación. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

OCTAVA.- 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 el resultado de la suma de ambas fases.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos originales acreditativos de los méritos alegados para su cotejo, así como declaración responsable de ostentar las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; igualmente deberán aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal. El/la nombrado/a personal laboral fijo deberá formalizar el contrato en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la cual se realizará a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. De no realizarse en el plazo reseñado sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Contra la relación definitiva de resultados del proceso selectivo y la propuesta de contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que efectuó la contratación a propuesta del Tribunal calificador, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

DÉCIMA.- Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador formulará Propuesta de constitución de Bolsa de trabajo con los aspirantes que, no habiendo conseguido plaza en la convocatoria, hayan obtenido un mínimo de 15 puntos, conforme al orden de prelación de la puntuación que hubiera alcanzado en el proceso selectivo, y se aprobará por Resolución de Alcaldía la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En caso de empate, el orden de prioridad vendrá determinado por quien haya obtenido mayor puntuación en fase de oposición, de persistir el empate quien haya obtenido mayor puntuación en fase de concurso y de continuar el mismo, se decidirá por sorteo

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
2. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
3. Exceso o acumulación de tareas.

Dicha bolsa estará vigente y operativa durante un periodo de dos años o hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

Procedimiento de llamamiento: La bolsa tendrá carácter rotativo. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente mediante llamada y/o mediante comunicación por email con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de comunicacion, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia en las actuaciones, en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación, mediante confirmación ante el Departamento de Recursos Humanos, en horario de 10,00 horas a 15,00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZ5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Serán eliminados de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en derecho, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- b) Quienes, pese a haber sido localizados, no comunicaren o comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- c) Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- c) Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

Una vez constituida la bolsa quedará sin efecto cualquier bolsa existente sobre el mismo objeto.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas por este Ayuntamiento durante un plazo de dieciocho meses, o su nueva contratación implicare superar dicha cifra, con o sin solución de continuidad, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, pasarán a situación de no disponible en la bolsa, hasta tanto se supere el efecto legalmente establecido en el art. 15.5 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.

UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

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.

DUODÉCIMA.- 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El municipio: Organización municipal. Competencias.
3. El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos y deberes.
4. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Trabajos generales de limpieza, técnicas y periodicidad. Herramientas de trabajo.
2. Limpieza de los servicios higiénicos.

RESOLUCION

Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEHXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

3. Limpieza de los centros públicos. La limpieza del área administrativa.
4. Limpieza de equipos de oficina. Limpieza de cristales y espejos. Muebles de madera, de cuero y tapizados.
5. Tipos de residuos. Identificación. Recogida y evacuación.
6. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

ANEXO II

SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A.

Plaza a la que se aspira:

Denominación de la plaza: Limpiador/a.

Datos personales del/a aspirante:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.

Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Empresa/Entidad	Meses	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

FORMACIÓN (máximo 10 puntos).

Por cursos recibidos relacionados con el puesto ofertado.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Denominación del curso	Horas	Puntuación	Puntuación	Motivación

RESOLUCION
Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEXXJRLGQT
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Puntuación total				

En caso de necesitar más filas, se adicionarán las que sean necesarias.

OBJETO DE LA SOLICITUD.

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha de 2024, en relación con la convocatoria para la provisión de dos puestos de Limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición,

DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 ni 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.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.
- Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud.

RESOLUCION
 Número: 2024-0245
 Fecha: 07/03/2024



Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEHXXJRLGQT
 Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Ayuntamiento de Alcalá del Río

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la iinsinstancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes adadministrativos.
Resp onsa ble	Ayuntamiento de Alcalá del Río
Final idad Princ ipal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legit imac ión	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Desti natar ios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas, cuando proceda, de conformidad con la legislación vigente de aplicación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Dere chos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El/a solicitante, Fdo.: _____ SRA.	
ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO	

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

CERTIFICO-LA SECRETARIA GENERAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESOLUCION
 Número: 2024-0245 Fecha: 07/03/2024

Cód. Validación: 3XDSYEFZN5AH99FHEHXXJRLGQT
 Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

