

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

72

#### VALDEAVERO

##### RÉGIMEN ECONÓMICO

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía número 293 de fecha 25 de julio de 2023, las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de peón de limpieza de edificios en el Ayuntamiento de Valdeavero, en régimen de personal laboral temporal, por el procedimiento de Concurso de Méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE LIMPIEZA EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Primera. *Objeto y justificación.*—1. Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, en el Ayuntamiento de Valdeavero, de la siguiente plaza.

- Denominación: Peón de limpieza (de edificios).
- Personal: Laboral.
- Grupo: V, asimilable a AP.
- Procedimiento: Concurso de méritos.
- Funciones: Realiza las tareas establecidas en la vigente RPT.
  1. Barrido y fregado de suelos de edificios municipales incluyendo las zonas de tránsito como pórticos, porches, escaleras.
  2. Limpieza de cristales, aseos y mobiliario de edificios municipales.
  3. Retirada de basuras de edificios e instalaciones municipales.
  4. Retirada y colocación de cortinas, estores, persianas para limpiar con medios propios o ajenos (tintorería).
  5. Solicitar a personal de administración los pedidos de material de higiene y aseo en función de las necesidades.
  6. Colocar pedidos de material de higiene y aseo en los espacios adecuados de cada edificio.
  7. Traslado de incidencias detectadas en los edificios e instalaciones municipales.
  8. Limpieza de paramentos externos de los edificios y tablones de anuncios municipales.
  9. Otros trabajos análogos encargados por la jefatura de personal.
- Requerimientos: Disponibilidad.
- Jornada: La distribución de la jornada, turnos u horarios se realizará en función de las necesidades del servicio en el momento del llamamiento.

La contratación será en régimen de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11.3 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 adelante TREBEP).

2. La presente convocatoria se justifica en atención a las necesidades organizativas del Ayuntamiento de Valdeavero, y las relaciones que se formalicen tendrán el objeto y duración determinados conforme a la justificación del expediente de llamamiento y contratación de personal laboral, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Conforme a lo que dispone el artículo 20.5. de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la creación de esta bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal por necesidad y/o urgencia conforme al citado artículo 10.1 TREBEP. Se trata de

una necesidad básica para el mantenimiento operativo de los edificios municipales. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

La bolsa de empleo no generará, por sí misma, derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo por la mera inclusión en la bolsa.

3. Publicidad. La convocatoria y un extracto de estas bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El texto completo se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Segunda. *Normativa aplicable.*—La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases, conforme a lo establecido 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Tercera. *Requisitos y condiciones de participación.*—1. Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (artículo 56 TREBEP).

1. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 (TREBEP).
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
6. No se exige estar en posesión de ninguna titulación, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional Sexta del TREBEP.

2. Los requisitos y condiciones de participación requeridos han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta el momento del nombramiento.

Cuarta. *Solicitudes.*—1. Forma y lugar. Las instancias se presentarán, según el modelo normalizado de instancia del Anexo II.

La solicitud se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en este proceso de selección conforme al Anexo I.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeavero, en sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación. Las solicitudes deberán ir acompañadas, necesariamente, de los documentos indicados en el Anexo I.

- Fotocopia del DNI. Los nacionales de otros Estados presentarán fotocopia de su Pasaporte o NIE.
- Informe actualizado de vida laboral expedido por TGSS.
- Currículum vitae detallado y actualizado.
- Acreditación de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en el Anexo I de las presentes bases.
- Sin tasas.

La instancia y demás documentación deberá estar redactada en español, o aportar una traducción jurada por persona habilitada.

La presentación de la instancia implicará la autorización del/la aspirante al tratamiento de sus datos personales.

3. Plazo. Las solicitudes, junto con la documentación antes señalada, se presentarán en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria con extracto de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las posteriores comunicaciones a los concursantes se harán únicamente por medio de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta. *Méritos*.—1. La Comisión valorará los méritos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con el baremo determinado en el Anexo I.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente.

2. Para acreditar la antigüedad en las Administraciones públicas deberá presentarse certificado de servicios prestados, que detallará las funciones realizadas y/o RPT del puesto ocupado. La antigüedad se valorará por meses de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

La prestación de servicios puede haberlo sido en régimen laboral o funcionarial o mediante contrato administrativo de prestación de servicios.

3. La formación se acreditará mediante los títulos, diplomas o certificados correspondientes. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

Sexta. *Acreditación de los méritos*.—1. Los méritos presentados serán acreditados documentalmente mediante originales o copias debidamente cotejadas.

2. En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados y acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias.

3. No se reclamará por la Administración ni se admitirá subsanación de los méritos del concurso fuera de plazo de presentación de instancias.

4. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.

5. No se valorarán los cursos de formación (B.2) en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención del título académico que se puntúa como formación (B.1) no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberán contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente.

En el caso de curso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberá ir acompañado de su traducción oficial al español.

7. El Tribunal tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la verdadera categoría profesional y funciones desarrolladas por el/la aspirante, si procede.

Séptima. *Tribunal calificador*.—1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

Su composición será designada por Resolución de Alcaldía, y constará, al menos, de cinco miembros:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria de una Administración Pública.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, de una Administración Pública.
- Secretario/a: un funcionario de carrera o personal laboral de una Administración Pública.

Todos ellos con voz y voto.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares.

2. La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. Para la válida constitución del tribunal, requerirá la presencia de el/la presidente/a y de el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

4. En la resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal, cuyos miembros estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente/a.

6. El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

7. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario/a permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. Las decisiones del Tribunal podrán ser impugnadas conforme determina la Ley 39/2015.

Octava. *Procedimiento*.—1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios ( <https://www.ayuntamientovaldeavero.es> ) del Ayuntamiento. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la citada publicación, para la subsanación de posibles defectos o formular reclamaciones.

Son defectos no subsanables: La presentación de la solicitud fuera de plazo o el incumplimiento de cualquier requisito de participación.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, si hay alegaciones, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La relación provisional se elevará automáticamente a definitiva en caso de que no hubiera resultado excluido ningún participante en el procedimiento.

3. El Tribunal realizará la valoración de la documentación presentada y reflejará en el acta la puntuación alcanzada total, y en cada uno de los méritos, por los aspirantes admitidos.

4. El acta se publicará en el citado Tablón de Anuncios, y se dará un plazo de cinco días hábiles, a fin de que los concursantes puedan formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones presentadas, se dará publicidad a las puntuaciones definitivas por el mismo medio.

5. El Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación a efectos de su inclusión, por su orden, en la Bolsa.

6. Para la incorporación a la bolsa deberá alcanzarse una puntuación mínima de 50 puntos, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

7. Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida como sigue.

- Mayor puntuación en apartado A1.
- Mayor puntuación en apartado B.
- Mayor puntuación en apartado A2.

De persistir el empate, se tomará en cuenta la mayor experiencia como peón de limpieza en el Ayuntamiento de Valdeavero. Si persistiera el empate, se procederá al sorteo, mediante insaculación.

8. El orden de colocación en la Bolsa vendrá dado por la mayor puntuación obtenida según el baremo del Anexo I.

Novena. *Funcionamiento de la Bolsa*.—1. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Se acudirá a la bolsa de empleo para las futuras contrataciones de peón de limpieza que resulten necesarias con el fin de cubrir necesidades en cualquiera de las circunstan-

cias previstas en el artículo 11.3 TREBEP. Podrá llamarse a tiempo parcial y para un programa o funciones determinados.

El orden de llamamiento de los/las integrantes de la Bolsa será siempre al/la aspirante disponible de la lista que figure en primer lugar, salvo que el/la aspirante en ese momento tenga formalizado un contrato laboral o tenga la condición de funcionario interino del Ayuntamiento, y hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

3. La comunicación se hará por e-mail, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que esté actualizada en todo momento, y de su lectura.

La persona que reciba propuesta de nombramiento deberá comunicar por e-mail o por Sede Electrónica del Ayuntamiento, la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas.

No habiendo obtenido respuesta en un plazo de 24 horas, o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se llamará al siguiente aspirante.

4. Los integrantes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando, o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique.

En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace la oferta de empleo temporal será excluido definitivamente de la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

5. Serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa y conservar el orden que ocupa, las siguientes.

- a) Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción. Se acreditará mediante certificación, libro de familia y cuantos documentos estime preciso el Ayuntamiento.
- b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad. Se acreditará con la certificación médica correspondiente y presentación del libro de familia o documento acreditativo del parentesco y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.
- c) Encontrarse al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad si no puede valerse por sí mismo ni tiene actividad retribuida. Así como en casos de conciliación de la vida laboral y familiar prevista en la legislación vigente. Se acreditará mediante certificación oficial y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado con certificación o requerimiento de organismo oficial.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.
- g) Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

En estos supuestos, el interesado dispondrá de un plazo de tres días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.

Si en el citado plazo no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento, y será excluido/a automáticamente de la bolsa de empleo.

6. Por Resolución de Alcaldía, se procederá a dar de baja definitiva en la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias: .

- a) A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a formar parte de la bolsa de empleo.
- b) Rechazo de una oferta sin causa justificada.
- c) Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

- d) La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en períodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
  - e) La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
  - f) Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
  - g) Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
  - h) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
  - i) Por jubilación.
  - j) Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
  - k) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
  - l) Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.
7. Para formalizar su contratación, los/las aspirantes deberán acreditar nuevamente cuanta documentación les sea requerida, y en todo caso los siguientes.
- Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los/las nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en las bases segunda, de la presente convocatoria.
  - Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
  - Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de sus funciones. De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.
  - Certificado de titularidad de cuenta bancaria.
8. Quienes, dentro del plazo que se señale en el llamamiento, 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, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación, aplicándose los criterios de funcionamiento de la bolsa de empleo.
9. Se establece un período de prueba de 1 mes.
10. Una vez finalizado el contrato derivado de esta Bolsa, éste se reincorporará a la misma en la posición inicial que ocupase.
11. La bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años o hasta que se declare extinguida o se haya formado otra bolsa en un proceso de selección posterior. Excepcionalmente, previa motivación de las circunstancias concurrentes, podrá ser prorrogada su vigencia, o rehabilitada, por decreto de Alcaldía.
- Décima. *Protección de datos.*—De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Valdeavero para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimiento obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeavero, situado en la Plaza de la Constitución número 1, 28816, o

mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. *Recursos.*—1. La presente convocatoria y bases podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1.º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de otro recurso que se estime oportuno.

Valdeavero, a 28 de julio de 2023.—El primer teniente de alcalde, José Luis Sierra Pajuelo.

## ANEXO I

**BAREMO DE MÉRITOS**

<b>A) EXPERIENCIA (hasta 70 puntos)</b>	<b>B) FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta 30 puntos)</b>
<p><b>A1. Experiencia en municipios de menos de 5.000 habitantes (MÁXIMO 50 PUNTOS):</b></p> <p>Puntuación de 1 punto por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como peón de limpieza de edificios (indistintamente si los ha prestado como personal funcionario, laboral o contratos al amparo de subvención) hasta un máximo de 50 puntos.</p> <p>Se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el ayuntamiento competente, en la que conste la duración, categoría profesional y funciones.</p> <p><b>A2. Otra experiencia (MÁXIMO 20 PUNTOS):</b></p> <p>Puntuación de 1 punto por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas distinta de la local o en empresas privadas como peón de limpieza.</p> <p>Se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por la administración o ente público competente, en la que conste la duración, categoría profesional y funciones o en su caso mediante la presentación de contrato de trabajo.</p>	<p>Se otorgaran <b>15 puntos por estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente y 30 puntos por estar en posesión del título de Bachiller o equivalente</b> a efectos de acceso al empleo público, de conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o normativa que sustituya a las anteriores; o cualquier otra titulación superior.</p> <p>En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.</p>

**ANEXO II**
**BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE LIMPIEZA.  
INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA**

Primer Apellido		Segundo Apellido		
Nombre		DNI		
Domicilio		Num.	Esc.	Piso
Población		Provincia		C.P.
Teléfono		Correo electrónico para notificaciones		

Que enterado de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de PEON DE LIMPIEZA, DECLARA que los datos aportados son ciertos y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases.

Que acompaña a esta solicitud las siguiente DOCUMENTACIÓN:

ÍNDICE de documentos:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Informe actualizado de vida laboral expedido por TGSS.
- Curriculum vitae detallado y actualizado.
- Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos que se aleguen para su valoración.

Por lo que, SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo conforme a las Bases, que conoce y acepta íntegramente.

En ....., a..... de ..... de 2023

Firmado:

AVISO LEGAL
De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa de que el tratamiento de sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Valdeavero como Responsable del Tratamiento, en base a una obligación legal y/o en base a un interés público (artículo 6.1 c) y e) del RGPD con la finalidad de controlar la documentación relacionada con el procedimiento, así como atender y gestionar las solicitudes, reclamaciones, alegaciones y recursos presentados. Los datos de carácter personal aportados sólo se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se ha recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español. Asimismo, se informa al interesado que no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo 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 COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

(03/13.653/23)

