ADMINISTRACIÓN LOCAL

3115/26

AYUNTAMIENTO DE TURRE

A N U N C I O

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONFORMAR BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Expediente 290/2026 • Personal laboral temporal

De conformidad con los artículos 11.3, 55, 56 y 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y con los artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento de Turre convoca un proceso selectivo público para constituir una bolsa de empleo de personal laboral temporal de Limpieza de Dependencias Municipales, con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad y a las siguientes bases:

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular la constitución, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de empleo de Personal de Limpieza de Dependencias Municipales, de naturaleza laboral, para atender necesidades temporales de limpieza, higienización y acondicionamiento de edificios, instalaciones y dependencias municipales. La constitución de la bolsa no supone la creación de plazas fijas ni la obligación de contratar. La clasificación profesional y retribuciones serán las previstas para esta categoría en el convenio colectivo y demás instrumentos municipales aplicables.

La inclusión en la bolsa no confiere derecho a contratación ni a la adquisición de la condición de personal fijo. La bolsa tendrá vigencia hasta que se constituya y resulte operativa una nueva bolsa de igual categoría que la sustituya, sin perjuicio de su extinción anticipada mediante acuerdo motivado del órgano competente.

Segunda. Modalidad del contrato.

Las contrataciones serán de naturaleza laboral temporal, mediante contrato escrito y con sujeción al artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En cada contrato se identificarán la causa temporal concreta, las circunstancias que la justifican y su conexión con la duración prevista, ya sea por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, en los supuestos legalmente permitidos. La jornada podrá ser completa o parcial y su distribución, en turnos de mañana o tarde y, cuando proceda, en fines de semana o festivos, se ajustará a las necesidades del servicio, al convenio colectivo y a los descansos legales. Las contrataciones para actividades ocasionales previsibles estarán sujetas, cuando proceda, al límite del artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones genéricas del puesto son:

— Limpieza diaria y periódica de las dependencias municipales: barrido y fregado de suelos, escaleras, patios y pasillos; limpieza de paredes, barandillas, armarios, radiadores, vitrinas y mobiliario; recogida y retirada de residuos.

— Limpieza y desinfección de aseos y sanitarios, con reposición de papel, jabón y otros consumibles.

— Limpieza de cristales, puertas, cortinas, tapicerías, sillas, elementos decorativos y otros objetos de las instalaciones municipales, así como de fachadas accesibles desde el nivel del suelo.

— Limpieza general a fondo y actuaciones de acondicionamiento antes y después de fiestas, actos públicos y actividades culturales, deportivas o sociales.

— Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, sociales o deportivas, y otros trabajos afines que le sean encomendadas por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

— Preparación, utilización segura, conservación y almacenamiento de equipos, utensilios y productos de limpieza, respetando las instrucciones de uso, fichas de seguridad y medidas de prevención de riesgos laborales. Los trabajos en altura requerirán los medios, la formación y la autorización legalmente exigibles.

— En situaciones excepcionales podrán realizarse otras funciones auxiliares de limpieza compatibles con la categoría, capacitación y condiciones de seguridad.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=ZAJJwm-S1kCTYNGqP_vOSeGkTU20_mEr .

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, en los términos previstos en el artículo 56 del TREBEP. Para nacionales de otros Estados se aplicará el régimen equivalente.

No se exige permiso de conducción de clase B ni titulación específica adicional para esta categoría, sin perjuicio de la capacitación y autorizaciones necesarias para determinadas tareas. Los requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la relación laboral.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud conforme al modelo del ANEXO I, declarando que reúnen los requisitos de la base cuarta. Se acompañará copia del DNI, NIE o documento identificativo equivalente y, cuando proceda, documentación justificativa de la adaptación de prueba solicitada. La declaración responsable sobre los restantes requisitos se incorpora al modelo del Anexo I, sin perjuicio de su acreditación al formalizar la contratación.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Turre, mediante su sede electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las personas físicas no estarán obligadas a relacionarse electrónicamente salvo que concurra un supuesto legal de obligación.

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Turre. El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Transcurrido el plazo referido, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión de las causas de exclusión, concediendo un PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución con la lista definitiva de admitidos/as y el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, junto con el lugar, día y hora de las pruebas previstas.

Las personas con discapacidad podrán solicitar de forma concreta adaptaciones de tiempo y medios para participar en condiciones de igualdad, con la acreditación correspondiente. El tribunal podrá recabar los informes técnicos necesarios y acordará los ajustes razonables de accesibilidad y apoyo que resulten legalmente procedentes.

Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal calificador estará constituido por una presidencia, una secretaría con voz y voto y tres vocalías. Se designarán suplentes mediante resolución de Alcaldía.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal serán responsables del cumplimiento de las bases, los plazos y la publicación de resultados. Las dudas de interpretación y los supuestos no previstos serán resueltos por el Tribunal, por mayoría, dentro del marco de estas bases.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección será el de OPOSICIÓN. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas quienes no comparezcan, salvo fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistas de DNI, pasaporte o documento identificativo equivalente. El orden de actuación, cuando resulte necesario, se determinará por el sorteo oficial vigente y, en su defecto, mediante sorteo público documentado.

Prueba única: Práctica profesional (máximo 10 puntos).

La prueba consistirá en una o varias tareas propias de la limpieza de dependencias municipales, reales o simuladas, tales como limpieza y desinfección de aseos, tratamiento de superficies, selección y preparación segura de productos y utensilios, gestión de residuos y acondicionamiento de espacios.

Se valorarán la preparación y el manejo de materiales, utensilios y productos (hasta 2 puntos), la ejecución técnica y el resultado de la limpieza y desinfección (hasta 3 puntos), el orden, organización e higiene durante el trabajo (hasta 2 puntos) y la prevención de riesgos, seguridad y uso de protección (hasta 3 puntos). La puntuación máxima será de 10 puntos y será necesario alcanzar al menos 5 puntos para superar la prueba e integrarse en la bolsa.

El Tribunal concretará antes de comenzar las instrucciones y los criterios objetivos de valoración, sin alterar el baremo de estas bases. La prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos y se realizará en las dependencias municipales o espacios que determine el órgano de selección, con los materiales y las medidas de seguridad adecuados.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=ZAJJwm-S1kCTYNGqP_vOSeGkTU20_mEr .

Octava. Constitución de la bolsa de empleo.

Finalizada la prueba, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal la relación provisional de puntuaciones y el orden de prelación de quienes hayan obtenido al menos 5 puntos. Se concederá un PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones. Una vez resueltas, el Tribunal elevará a Alcaldía la propuesta definitiva de constitución de la bolsa por orden de puntuación.

En caso de empate, se atenderá sucesivamente a la mayor puntuación en prevención y seguridad; ejecución y resultado; orden, organización e higiene; y preparación y manejo de materiales. Si persiste el empate, se efectuará un sorteo público documentado. La bolsa se aprobará mediante resolución de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán declaración responsable de no haber sido separadas del servicio ni hallarse inhabilitadas, declaración sobre incompatibilidades conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y acreditación de capacidad funcional, en los términos legalmente procedentes y con respeto a la protección de datos.

La contratación se ofrecerá por el órgano competente a las personas integrantes según el orden de prelación de la bolsa, previa acreditación de la necesidad temporal y de los requisitos exigidos. En caso de renuncia, falta de aceptación o incumplimiento de requisitos se acudirá a la siguiente persona, dejando constancia.

La persona contratada conservará su posición inicial en la bolsa una vez finalizado el contrato, salvo las incidencias o exclusiones previstas en estas bases. La renuncia injustificada a una oferta debidamente comunicada determinará el pase al último lugar de la bolsa. No se aplicará dicha penalización cuando concurra causa justificada y acreditada, como incapacidad temporal, nacimiento y cuidado de menor, deber público inexcusable, relación laboral incompatible u otra circunstancia objetiva de entidad suficiente.

Las personas integrantes facilitarán datos de contacto suficientes y los mantendrán actualizados. El llamamiento se efectuará por teléfono o correo electrónico, dejando constancia de las comunicaciones. Se realizarán con carácter general al menos dos intentos o vías de contacto y se concederán DOS DÍAS HÁBILES para aceptar la oferta desde su comunicación acreditada. Por urgencia motivada podrá reducirse el PLAZO A VEINTICUATRO HORAS, garantizando la igualdad de trato. Ante falta de respuesta documentada se continuará con la siguiente persona, sin exclusión automática de la anterior.

Antes de formalizar cada contrato se comprobarán los requisitos, la adecuación de la causa temporal, la jornada, la duración, el coste, la disponibilidad de crédito y la fiscalización que resulten exigibles. La bolsa mantendrá su vigencia hasta su sustitución por otra de igual categoría que resulte operativa o su extinción motivada. Su constitución no autoriza por sí misma contratación ni gasto alguno.

La retención de crédito incorporada al expediente 290/2026, operación número 220260004147, de 3 de noviembre de 2026, aplicación 920.14300 «Plan Empleo Municipal», por 10.000,00 euros, contempla conjuntamente en su descripción limpieza y obras; no se entenderá asignada íntegramente a esta bolsa ni podrá computarse por duplicado. Cada contratación exigirá la comprobación de crédito adecuado y suficiente y, si genera obligaciones en ejercicios posteriores, la cobertura presupuestaria correspondiente.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución que las apruebe podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales que legalmente correspondan, con indicación de órgano y plazo en la publicación pertinente, atendiendo al carácter laboral de la selección.

En lo no previsto en estas bases se aplicarán la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; la Ley 36/2011, de 10 de octubre, en cuanto proceda; y el convenio colectivo y demás normativa municipal aplicables.

En Turre, a cinco de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Antonio Visiedo Agüero

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=ZAJJwm-S1kCTYNGqP_vOSeGkTU20_mEr .

A N E X O I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____, con DNI/NIE/Pasaporte n.°_____,

domicilio en_____,

teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que conoce y acepta las bases de la convocatoria para constituir, mediante oposición, una bolsa de empleo de Personal de Limpieza de Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Turre (expediente 290/2026), y declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos exigidos al finalizar el plazo de solicitudes.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo indicado, a cuyos efectos acompaña la documentación exigida por las bases y, en su caso, solicita la adaptación de la prueba mediante escrito adjunto.

En, _____, a ____ de _____ de 202__.

Fdo._____

Protección de datos: Ayuntamiento de Turre. Finalidad: gestión del proceso selectivo, constitución de la bolsa y llamamientos. Base jurídica: misión de interés público y cumplimiento de obligaciones legales. Información adicional y ejercicio de derechos en la sede electrónica municipal.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=ZAJJwm-S1kCTYNGqP_vOSeGkTU20_mEr .