

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2392/25

## AYUNTAMIENTO DE PARTALOA

### ANUNCIO

#### DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE PARTALOA POR TURNO LIBRE

En virtud de la Resolución de Alcaldía nº 2025-0192, de fecha 19 de agosto de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza vacante de personal laboral fijo de Limpieza en el Ayuntamiento de Partaloa, por turno libre.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Las bases que regirán la convocatoria y el proceso de selección se encuentran anexas a este anuncio.

Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, demanda social ante los Juzgados de lo Social de Almería, al tratarse de un proceso selectivo relacionado con personal laboral. Potestativamente, y con carácter previo, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Partaloa, a 20 de agosto de 2025.

LA ALCALDESA, María Joaquina López García.

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE PARTALOA POR TURNO LIBRE

##### 1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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 y las Bases de la presente convocatoria.

##### 2. Principio de igualdad de trato

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

##### 3. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal laboral fijo, 1 plaza limpiador/a, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº 90 de 14 de mayo de 2025) por el sistema de concurso-oposición libre. Esta plaza corresponde a la categoría AP.

##### 4. Requisitos de las personas aspirantes

4.1. Para tomar parte de esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

4.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplan los requisitos para participar en esta convocatoria.

## 5. Solicitudes

5.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo que consta en el Anexo I. Las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Partalao, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Partalao, (<https://partalao.sedelectronica.es>) en el registro electrónico de la Sede, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5.2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en la convocatoria correspondiente, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4, y adjunten a la solicitud:

- Solicitud cumplimentada (anexo I). En esta solicitud las personas aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo que se regula en la base 11.

5.3. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5.4. Las personas que superen el proceso selectivo habrán de acreditar el resto de requisitos que se indican en la base 4 con carácter previo a la formalización del contrato.

5.5. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.6. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

5.7. La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, podrá requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada deberá aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión,

de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

5.8. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

5.9. En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.2 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, las personas que se encuentren afectadas por algún tipo de discapacidad que, sin impedirles el ejercicio de la función, les impida realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de las personas aspirantes, deberán manifestar esta situación en la instancia correspondiente. Esto permitirá al Tribunal tomar las disposiciones necesarias para garantizar dicha igualdad de condiciones.

## 6. Relaciones con el ciudadano

6.1. Tanto las Bases como la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

## 7. Admisión de las personas aspirantes

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en los lugares previstos en la base 6.2, se indicará la relación de personas aspirantes excluidas, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldesa.

7.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

## 8. Tribunal de selección

8.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldesa, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

8.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes Bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al puesto objeto de la convocatoria, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

8.4. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

8.5. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

8.6. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el edificio administrativo municipal sito en Pz. Constitución, nº 1, Partalaoa.

8.7. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.8. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

## 9. Inicio y desarrollo de los ejercicios

9.1. El proceso selectivo será mediante concurso-oposición. El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden.

La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios obligatorios previstos en esta convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, siendo de un 70 % para la fase de oposición y de un 30 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 70 puntos para la fase de oposición y entre 0 y 30 puntos para la fase de concurso.

### 9.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final y constará de dos ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, referidos al programa que figura como Anexo II de las presentes Bases.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto o en periodo de posparto que coincidan con las fechas de realización de alguno de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo podrán comunicar dicha circunstancia al tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico oficial que lo acredite. La comunicación deberá efectuarse con la antelación suficiente para que el tribunal pueda valorar, en función de la información aportada, la procedencia de atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas, o llevarlas a cabo en un lugar alternativo. En ningún caso los exámenes médicos podrán considerarse como circunstancia desfavorable, a efectos del proceso selectivo, cualquier hecho derivado del embarazo o la lactancia.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de Almería. Las calificaciones se harán públicas el mismo día que se acuerden, o el primer día hábil siguiente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, donde se especificará el lugar y fecha de realización del siguiente ejercicio.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la calificación provisional.

Con el fin de garantizar la imparcialidad del tribunal, éste adoptará las medidas adecuadas para preservar la identidad de las personas aspirantes en el momento de evaluar los ejercicios, salvo los que sean tipo test, dado que no existe margen de apreciación subjetiva de las respuestas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

**Primer ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo II.

El tiempo de realización del examen será de 60 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos, y quedarán eliminados las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

La puntuación del ejercicio se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

- Cada pregunta correcta puntuará 0,5 puntos.
- Las respuestas incorrectas no tendrán penalización.
- Las preguntas sin contestar tampoco puntuarán.

**Segundo ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la resolución de uno o diversos supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Los supuestos prácticos serán confeccionados por el órgano de selección instantes antes de la celebración de la prueba.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 40 puntos, y quedarán eliminados las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

**9.3. FASE DE CONCURSO.** La puntuación máxima es de 30 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, tendrán que acreditarse mediante la presentación, preferentemente en formato PDF, de originales o copias originales, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquéllos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

**A. Experiencia profesional.** La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional siempre que se acredite debidamente y de forma suficiente. Se valorarán los meses completos, sin que se tengan en cuenta las fracciones correspondientes a meses no concluidos.

Se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos, Administraciones Públicas o Sector Público en la misma categoría o similar objeto de la convocatoria, 0,4 puntos. Se acreditará mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano competente e informe de la vida laboral actualizado.
- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría o similar objeto de la convocatoria, 0,2 puntos. Se acreditará mediante copia del contrato de trabajo e informe de la vida laboral actualizado.

**B. Cursos de formación.** La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

Se valoran las acciones formativas que guarden una relación directa con las funciones inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.

Se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada certificado con aprovechamiento: 0,010 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0005 puntos por hora.

En cuanto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

Se acreditará mediante copia auténtica de la titulación correspondiente. No se valorarán los certificados que no especifiquen el número de horas o créditos, el contenido detallado de la formación, o aquellos que presenten un contenido ambiguo o indefinido.

## 10. Superación del concurso-oposición y desempates

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de la puntuación de los méritos y la relación definitiva de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo por concurso-oposición y que debe ser contratado como personal laboral fijo.

La relación de personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

**Nota total (0 a 100 puntos)** = nota de la persona aspirante en la fase de oposición (0 a 70 puntos) + puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 30 puntos).

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Tener mayor puntuación en el segundo ejercicio.
  - b. Tener mayor puntuación en el primer ejercicio.
  - c. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
  - d. Mayor puntuación en el apartado de cursos y acciones formativas.
- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

## 11. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos

11.1. Una vez finalizado el proceso de selección, el tribunal elevará a la Alcaldía la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que en ningún caso podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas. Sin embargo, siempre que haya más personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios que plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o que por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de las personas aspirantes propuestas, antes de la contratación como personal laboral fijo, el órgano competente podrá requerir del tribunal la emisión de una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

11.2. La persona que haya sido declarada aprobada por el tribunal, dispondrá de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la relación definitiva, para aportar copia auténtica de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

- Copia auténtica o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.
- Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada o promesa de no percibir pensión alguna de jubilación, de retiro o de orfandad.
- Acreditación médica que manifieste poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

11.3. La persona aspirante está exenta de aportar aquella documentación que ya conste en poder del Ayuntamiento de Partalao.

11.4. Asimismo, aquellas personas que dentro de dicho plazo, salvo en los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida en la convocatoria, o que del examen de la documentación presentada se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en las solicitudes de participación.

## 12. Contratación

Una vez se haya presentado correctamente la documentación requerida en la base 11, el órgano competente formalizará el contrato de personal laboral fijo con la persona aspirante seleccionado para la plaza objeto de la presente convocatoria.

En caso de que la persona aspirante seleccionada desarrolle actividades privadas que requieran el reconocimiento de compatibilidad, se deberá solicitar y obtener dicho reconocimiento dentro de los diez primeros días desde la formalización del contrato, o cesar en la realización de la actividad privada antes de iniciar el desempeño de las funciones del puesto.

## 13. Bolsa de personal temporal

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, no hayan sido seleccionadas por el órgano técnico de selección debido a la inexistencia de suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo. A partir de dicha bolsa, podrán ser contratadas como personal laboral temporal, y esta tendrá una validez mínima de tres años a contar desde la formalización del primer contrato de personal laboral temporal.

El orden de prelación de las personas aspirantes debe determinarse de acuerdo con el número de ejercicios que han aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma acumulada de la puntuación obtenida en los ejercicios aprobados.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

- Las personas aspirantes que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.
- Están en situación de no disponibles aquellas personas aspirantes que no han aceptado un puesto ofrecido porque concurre alguna de las causas previstas en el apartado 13.4.
- Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel.
- Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

13.2. En caso de existir una necesidad de contratación, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un puesto a cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

13.3. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas o los correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, que puede prorrogarse excepcionalmente para atender el derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

13.4. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se les pasará al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.

b) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.

d) Estar trabajando en la Administración pública. En ese caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

13.5. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 13.4 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último puesto de la bolsa de trabajo por la que fue llamada.

13.6. La posterior renuncia de una persona contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa supone pasar al último puesto de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

13.7. El personal laboral contratado procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario o extraordinario, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a las bolsas de las que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

13.8. Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran.

13.9 Los delegados de personal pueden pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

#### **14. Protección de datos de carácter personal**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, 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, se hace constar que los datos de carácter personal que se obtengan de las personas participantes en el proceso selectivo, serán objeto de registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Partaloa y las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y cualesquiera que pudieran corresponderles, en los términos previstos en la citada normativa.

#### **15. Disposición final**

Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, demanda social ante los Juzgados de lo Social de Almería, al tratarse de un proceso selectivo relacionado con personal laboral. Potestativamente, y con carácter previo, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE PARTALOA POR TURNO LIBRE****DATOS DEL/LA SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**FIRMA Y CONSENTIMIENTO**

El abajo firmante

**SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.**DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialidades señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.**MANIFIESTA** que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II****TEMARIO DE LAS PRUEBAS**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización municipal. Estructura funcional y organigrama del municipio.

Tema 3. El personal al servicio del Sector Público Local. Derechos y obligaciones.

Tema 4. Conocimiento funcionamiento de máquinas auxiliares de limpieza. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de limpieza.

Tema 5. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos.

Tema 6. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 7. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual.

Tema 8. Procedimientos para limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual. Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.

Tema 9. Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención. Eliminación de basuras. Procedimientos generales.

Tema 10. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Medidas preventivas y actuaciones en caso de accidente a adoptar por el personal de limpieza.