



**BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DESTINADA A LA COBERTURA DE SUPLENCIAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Oposición libre, de una Bolsa de Empleo de Peón de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral para la cobertura de bajas laborales o vacacionales de este concreto personal.

2. El perfil de “Peón de servicios múltiples” es en este caso de una persona con habilidades fundamentalmente para la limpieza de edificios dado las necesidades municipales. Por ello, se valorarán los conocimientos del aspirante en limpieza de edificios administrativos.

3. Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven su contratación en cada caso.

4. El contrato finalizará cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

5. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Oposición, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

**SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-**

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.





## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad 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 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.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (disposición adicional sexta 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).

f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

### TERCERA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el **ANEXO I** de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, **en el plazo de diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la





## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las instancias habrán de ser presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 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.

3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Segunda, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

### CUARTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de este municipio dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos mediante relación nominal de los mismos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).

2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo único e improrrogable de 5 días naturales para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

---

**Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor**

C/ San Roque, 1, Navalvillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Validación: A3E5AVQDDM99N2EYPH7LZZEZN | Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 3 de 10



## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).
- Lugar y fecha de la prueba de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.

3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios.

### QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

a. Presidente:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b. Vocales:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, responsable de los Servicios Sociales de este municipio.
- Un funcionario de carrera o personal laboral, que preste sus servicios en materia de Desarrollo Local.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

c. Secretario:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. El Órgano de Selección será nombrado mediante la precitada resolución de la Alcaldía-Presidencia referente a las listas definitivas de admitidos y excluidos.

3. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente





## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo para la creación de la Bolsa de Empleo de Peón de Servicios Múltiples.

5. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

6. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la LPACAP, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP), o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de Peón de Servicios Múltiples, o similar, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores para plazas de Peón de Servicios Múltiples, o similar.

9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

10. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

11. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

12. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos,





## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

13. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la LPACAP.

14. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante el Alcalde-Presidente.

### SEXTA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).-

1. Constará de un ejercicio eliminatorio:

- Ejercicio Teórico Escrito Tipo-Test: Responder por escrito a un cuestionario de 20 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 20 minutos, sobre el contenido del programa que se publicará junto a las presentes bases en la sede electrónica (Anexo II).

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética: Puntuación = Aciertos \* 0,5

### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo.

2. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

3. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

4. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo a la Alcaldía-Presidencia sobre aprobación de Bolsa de Empleo de Peón de Servicios Múltiples, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal. Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento.

### OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de Peones de Servicios Múltiples, el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar





## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

de Ibor procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

2. La Bolsa de Empleo tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter rotativo, no viéndose alterado el orden de llamamiento.

4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica al número facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, informando de ello al personal de este Ayuntamiento.

6. Los aspirantes deberán confirmar por escrito su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en este Ayuntamiento, en horario de 9 horas a 14 horas tras causar baja el/la trabajador/a sustituido/a.

7. No serán eliminados de la Bolsa de Empleo los aspirantes que rechazaren por escrito la propuesta de contratación, continuándose los llamamientos en función del orden de la misma que no se verá alterado y de forma rotativa.

8. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación que no vivan de forma independiente, deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Segunda, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias de un Peón de servicios múltiples. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para





## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Declaración jurada, o promesa, de 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 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.

### **DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera de Peón de servicios múltiples que pudieran estar vigentes.

2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años.

### **DECIMOPRIMERA.- PUBLICIDAD.**

A las presentes Bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

### **DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

### **DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la LPACAP.

### **DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

EXPTE.09/2022

---

**Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor**

C/ San Roque, 1, Navalvillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Validación: A3E5AVQDDM99N2EYPHH7LZZE2N | Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 10



## AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

### ANEXO I. INSTANCIA

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, nº de teléfono \_\_\_\_\_ y domicilio a efecto de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor comparece y

#### EXPONE:

1. Que, enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Peón de servicios múltiples, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales de este concreto personal.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompañó la documentación prescrita en la Base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la Base Décima:

- Fotocopia compulsada del **D.N.I.** (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según art. 57 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 (extranjeros).

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al referido proceso selectivo.

En Navalvillar de Ibor, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

Fdo.-

---

**Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor**

C/ San Roque, 1, Navalvillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Validación: A3E5AVQDDM99N2EYPHH7LZZE2N | Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 9 de 10



## ANEXO II

1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.
2. Tratamientos de base para suelos.
3. Maquinaria de limpieza.
4. Sistema de limpieza.
5. Limpieza de edificios administrativos. La limpieza de áreas administrativas.
6. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos
7. Herramientas y útiles básicos de limpieza.
8. Productos químicos en la limpieza.
9. Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores.
10. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
11. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.  
Funciones del personal de limpieza.
12. Calidad en la limpieza.
13. Prevención de riesgos labores en los trabajos de limpieza.

