



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

ANUNCIO BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA

Se hace público que, en la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 2020, se ha adoptado el siguiente Acuerdo:

“Examinado el expediente 3406/2020, resultan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1. En fecha 17 de agosto de 2020 se ha emitido providencia de la Alcaldía acordando se inicie el expediente para la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para “Personal de Limpieza de Edificios Municipales” de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre
2. Obra en el expediente el proyecto de Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección suscritas por la Alcaldía en fecha 17 de agosto de 2020
3. Se ha emitido informe por la Secretaria en fecha 20 de agosto de 2020

A los anteriores antecedentes de hecho le son de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero. - La normativa aplicable al presente supuesto es la siguiente:

- 1) Constitución Española de 1978 (en adelante CE).
- 2) 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).
- 3) 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 (en adelante TRLET).
- 4) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (en adelante LPGE).
- 5) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRRL).
- 6) 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 (en adelante TRRL).
- 7) 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 (en adelante RD 364/1995).
- 8) Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de duración determinada.





Segundo. - De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del TREBEP, “es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal”. Y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del mismo texto legal, “El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.”

Tercero. - El acceso a la función pública se ha de inspirar en los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en los artículos 14 y 103.3 de la Constitución Española.

En este mismo sentido, el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que: “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Por su parte, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone que: “el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos”.

El artículo 61 del TREBEP prevé, en su apartado 1, que “los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto” y, en su apartado 7, que “los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos”.

El artículo 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, al referirse a los contratos de carácter temporal en la Administración del Estado, establece que “dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas”.

Durante todo el proceso de constitución de la bolsa, se cumplirá con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia. A este respecto, es preceptiva la publicación de las bases aprobadas en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, el artículo 35.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo -de aplicación supletoria para las Entidades Locales-, prevé que la selección de personal laboral no





permanente se realizará conforme a los propicios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación del personal laboral temporal.

Cuarto. - El artículo 55.1 del TREBEP establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de mérito y capacidad, así como, en lo que aquí nos interesa, la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad en su desarrollo.

La publicidad es un instrumento básico para garantizar la libre concurrencia a los procesos de selección de los empleados públicos. La publicidad que debe darse a las convocatorias de selección sólo está predeterminada legalmente cuando se trata de la selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pero no en los supuestos de convocatorias para seleccionar funcionarios interinos y personal laboral temporal.

Quinto. - El artículo 18 del 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, establece un plazo de 20 días naturales para la presentación solicitudes.

Sexto. - En cuanto a la posibilidad de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, el 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, fija para este mismo cometido un plazo de 10 días hábiles, tal como prevén las bases objeto de este informe.

Séptimo. - El artículo 60 TREBEP regula la composición y funcionamiento de los órganos de selección, que serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. No podrán formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual. La pertenencia a dichos órganos siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie (representantes sindicales, entre otros).

Asimismo, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, dispone que: "Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate".

Octavo. - De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a la alcaldía desempeñar la jefatura superior de todo el personal, así como la aprobación de los





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

convocatorias y bases reguladoras de los procesos selectivos, atribución, esta última, que ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local, por resolución de la alcaldía número 2019-3774, de 7 de noviembre de 2020.

Por lo expuesto, la Junta de Gobierno Local Acuerda:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para Personal de Limpieza de Edificios Municipales en los términos del anexo, así como su convocatoria.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios municipal, la página web: www.sanmartindevaldeiglesias.es, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. - Contra esta resolución podrá el interesado interponer los siguientes recursos:

a). - Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, dentro del plazo de un (01) mes, a contar desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 Y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las administraciones públicas.

b). - Directamente contra esta resolución se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Madrid, en el plazo de dos (02) meses, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación de esta resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

Todo ello, sin perjuicio de las cuestiones que, en cuanto a ejecución y efectos deban de tramitarse por la jurisdicción correspondiente

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE LA BOLSA DE “PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES”, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso para la contratación laboral temporal de “PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES” contratado por el ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias como personal laboral temporal que puedan incorporarse al ayuntamiento en un contrato por duración determinada.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.



Cód. Validación: AL7KJDP7MFAFX7D45HWFKAE | Verificación: <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en su página web y en sede electrónica, sin perjuicio del resto de publicaciones reseñadas en las presentes bases

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica

2.- FUNCIONES A REALIZAR

- Realizará trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, barandillas, etc.;
- Colaborar en tareas de traslado y reubicación, etc., de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, en cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.
- Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

3.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/85, de 12 de abril, que el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad
- f) Título de Graduado Escolar o equivalente

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

4.- DOCUMENTOS A APORTAR. PLAZA O Y LUGAR DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de los Registros establecidos en el art.16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias. Las bases integrales se publicarán en el tablón de Anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en la página web municipal y en la sede electrónica.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I o documento equivalente en el caso de extranjeros.
- Fotocopia del título de graduado escolar o equivalente.
- Vida Laboral.
- Fotocopias de la documentación a valorar (contratos de trabajo, certificaciones, etc.), de conformidad con lo exigido en la Base 7ª.

La no presentación del DNI o documento equivalente y del título exigido supondrá la inadmisión del aspirante

5.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Trascurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa o concejal delegado correspondiente, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios, en la página web municipal y en la sede electrónica, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Finalizando el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de anuncios, la página web municipal y en la sede electrónica, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora en el que el tribunal se reunirá para la valoración del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación será determinada de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Los demás actos de estas pruebas selectivas, salvo que las bases indiquen otra cosa, se publicaran exclusivamente en el referido tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias:
<http://www.sanmartindevaldeiglesias.es>

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá un único tribunal de selección, dicho tribunal se constituirá por 5 miembros.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de igual o superior categoría profesional.

Vocales: Cuatro empleados públicos de igual o superior categoría.

Secretario: El secretario de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. De la ley 39/2015, de 1 de octubre

7.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se concretará en un concurso.

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, hasta un máximo de 20 puntos y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación:

Experiencia laboral: la puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en la Administración Pública: 1 punto por cada mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en centros asistenciales, públicos o privados: 0,75 puntos por cada mes trabajado.





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en la empresa privada: 0,5 puntos por cada mes trabajado.

Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). En el caso de las Administraciones Públicas también se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios (en el caso de Administración Local tendrá que estar firmado por el Secretario/a municipal).

Otras titulaciones y cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de Personal de Limpieza: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos/curso
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto/curso

8.- CALIFICACION.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

9.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación por orden de puntuación, dicha relación se elevará a la Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento ordenada de mayor a menor y se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en la página web y en la sede electrónica.

En todo caso, los aspirantes a nombrar de la bolsa deberán de presentar en el plazo de 5 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la base 3^a de la presente convocatoria y los documentos acreditativos de los méritos, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española deberán





indicar que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

- Resto de documentación acreditativa de los méritos.

Si de la documentación presentada se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda y el resto de documentación señalada en la Base anterior. Los menores a su vez deberán de presentar la documentación exigida en el art. 7 del Estatuto de los Trabajadores para poder proceder a su contratación y no serán llamados para aquellos trabajos en los que no puedan ser contratados menores conformes el art. 6.2. Del Estatuto de Trabajadores, como son los trabajos nocturnos.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Una vez se haya cumplido por un aspirante el plazo máximo de contratación temporal establecido en el Real Decreto de Contratación Temporal se pasará al siguiente aspirante de la lista

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- Por enfermedad muy grave de cónyuge, pareja de hecho inscrita en registro de alguna administración pública o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o certificado de la administración pública correspondiente sobre la inscripción como pareja de hecho y la no extinción de la misma.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será automáticamente eliminado de la Bolsa salvo que en el plazo de diez días hábiles justifique una contratación de superior nivel salarial. En este caso el aspirante permanecerá en situación de baja temporal de la bolsa, no precediendo su alta hasta la extinción de la relación de empleo correspondiente que deberá de comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales desde la extinción de la correspondiente relación de empleo. Si el candidato no realiza dicha notificación en dicho plazo será excluido de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres cursos lectivos sin perjuicio de que pueda aprobarse otra nueva que la sustituya con anterioridad a dicho periodo. Superado dicho plazo no se procederá a nuevas contrataciones basadas en la correspondiente bolsa, sin perjuicio de que se mantendrán las contrataciones realizada con anterioridad a la superación del plazo hasta la extinción de la correspondiente relación laboral, de conformidad con el respectivo contrato.

11.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS PERSONALES:

Nombre _____

Apellidos _____

D.N.I./N.I.E. _____ Fecha de Nacimiento __ / __ / ____

Nacionalidad _____ Teléfonos _____

Dirección _____

Población _____

Código Postal _____ E-mail _____

2. EXPONE:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, publicada en fecha _____.

Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

De conformidad con lo solicitado en las Bases, adjunto la siguiente documentación:

El firmante solicita lo arriba indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En, a de de



Cód. Validación: AL7KJDPR7MFAFX77D48HWFKA6 | Verificación: <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

En San Martín de Valdeiglesias. La Alcaldesa, María Mercedes Zarzalejo Carbajo, en fecha de su firma electrónica. (Documento firmado electrónicamente).



Cód. Validación: AL7KJDPR7MFAFX77D45HWFKAE | Verificación: <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 12 de 12