



Administración Local

Ayuntamientos

LA ROBLA

Acuerdo de 16 de diciembre de 2025, de la Junta de Gobierno Local de La Robla (León), por la que se aprueba la convocatoria y Bases para la contratación temporal de un Limpiador/a para el Ayuntamiento de La Robla y constitución de bolsa de empleo.

BASES DE LA SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN LIMPIADOR/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes Bases y convocatoria la contratación de un Limpiador/a, a jornada completa, con carácter temporal y constitución de una bolsa de empleo.
2. La contratación se realizará en régimen laboral temporal a jornada completa por sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo.
3. El sistema de selección será el de oposición.
4. Las funciones serán las propias del personal de Limpieza del Ayuntamiento de La Robla.
5. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, distribuida de lunes a domingo.
6. El contrato suscrito contemplará una cláusula de periodo de prueba que se fijará en treinta días. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevarán la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.
7. La plaza pertenece al grupo V-AP y retribuciones según convenio.

Segunda. Legislación aplicable

1. Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas y les será de aplicación la siguiente legislación:
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
 - 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.
 - 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.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de La Robla.

Tercera. Requisitos

1. Para tomar parte en la selección se deberán reunir los siguientes requisitos:
 - Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, y su legislación de desarrollo (en este último supuesto deberá acreditarse el necesario conocimiento de la lengua castellana, pudiendo establecer el Tribunal la prueba o procedimiento que estime conveniente para ello.)

- Tener capacidad para ser contratado laboralmente, conforme a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores.
- No estar incurso en incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento de La Robla.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual.
- Poseer el Certificado de Escolaridad.

2. Todos los requisitos anteriormente mencionados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. De acuerdo con el establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza".

Cuarta. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en la que los aspirantes manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Robla.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los lugares explicitados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes serán presentadas en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar a partir de día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, asimismo se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios de las actuaciones del proceso se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en su página web (Sede Electrónica y tablón electrónico).

4. Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, recogida en el Anexo I, debe aportarse la siguiente documentación:

- a. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- b. Copia auténtica del Certificado de Escolaridad.

5. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, la convocatoria, las Bases reguladoras del proceso selectivo y el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados se expondrán en el tablón de anuncios alojado en la Sede Electrónica de la página web municipal www.aytolarobla.es.

Quinta. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, como órgano competente, dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento concediendo un plazo de 2 días hábiles, para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

2. La presentación de solicitudes será analizada por el Área de Recursos Humanos, comprobando si los aspirantes cumplen con la presentación de los documentos marcados en la base cuarta.

3. La falta de presentación de los documentos citados en el apartado anterior será subsanable por un plazo de dos (2) días hábiles, desde que se publique en la Sede Electrónica la lista que contenga el listado de admitidos y excluidos.

Finalizado dicho plazo el Sr. Alcalde aprobará las listas definitivas y fijará el lugar, día y hora para la celebración del ejercicio, y será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el caso de que no conste ningún excluido la lista será definitiva y se indicará el lugar, día y hora para la celebración del ejercicio.

4. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal calificador nombrado de conformidad con la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de dos (2) días hábiles, solicitud de recusación

o abstención únicamente por aquellas personas que tengan la condición de interesado en el procedimiento selectivo.

Sexta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador formado por personal funcionario de carrera o laboral fijo será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, tres Vocales y un Secretario.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas similares en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Séptima. Pruebas selectivas

La selección se realizará por el sistema de oposición libre, que constará de una única prueba.

Examen práctico (10 puntos)

El examen consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar, con una puntuación máxima de 10 puntos y siendo preciso para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Todos los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de su identidad ante el Tribunal de selección en el momento del llamamiento para acceder a la prueba selectiva. Sólo se admitirá como medio de acreditación de la identidad del opositor el DNI, carné de conducir o pasaporte, original y en vigor. No se considerarán válidas las copias, resguardos o cualquier otro documento similar.

De la celebración de la sesión se levantará acta que contendrá la relación de los aspirantes presentados y de los que superaron la oposición por su orden de puntuación, concediendo el plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

Octava. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de las mismas, por orden de puntuación, formulando propuesta concreta del aspirante seleccionado para la formalización del contrato laboral, y elevándola al Sr. Alcalde-Presidente para la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Cuando no concurran suficiente número de aspirantes o estos no alcancen la puntuación mínima, el Tribunal formulará propuesta al Alcalde-Presidente para que declare desierta la plaza y establezca los criterios de contratación más idóneos.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el proceso selectivo, quedando incluidos en una bolsa de trabajo de cada especialidad.

En caso de empate de dos o más aspirantes el orden entre ellos se determinará por el orden alfabético establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes propuestos presentaran en las oficinas del Ayuntamiento de La Robla, en el plazo de (2) dos días hábiles, desde que se publique la lista definitiva de aprobados, la siguiente documentación:

- a. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- b. IBAN cuenta bancaria.

3. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

4. Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

5. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubieran superado con las calificaciones más altas será contratado como personal laboral temporal por el titular del órgano competente.

Novena. Constitución, vigencia y supuesto de aplicación de la bolsa

1. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los periodos de descanso por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad y resto de permisos y licencias.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.
- f) Acumulación de tareas en los supuestos legalmente definidos.
- g) Sustitución por disfrute de vacaciones del personal laboral

2. El contrato temporal se celebrará en la jornada y horario de la persona sustituida.

3. El contrato se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de empleo:

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base novena, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a 30 días, entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento, salvo que haya sido contratado para otra sustitución. Cada candidato conservará el puesto en la bolsa de trabajo hasta que no haya completado un periodo de trabajo mínimo de 90 días. Una vez completado este periodo pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

2. Para la comunicación de la oferta de trabajo temporal se realizarán dos intentos de llamada telefónica con un intervalo de 10 minutos entre ellas.

- Si responde a la llamada y acepta la oferta se dejará constancia por escrito en el expediente y se le solicitará la documentación requerida.
- Si responde a la llamada y no acepta la oferta deberá comunicarlo por escrito mediante correo electrónico aportando la documentación que justifique la no aceptación.
- Si no responde a la llamada, se le enviara un correo electrónico informándole de que dispone de dos horas para ponerse en contacto con el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Robla.

Transcurridas dos horas, se realizará una última llamada.

Si no responde, se considerará ilocalizable.

3. Cuando un candidato no acepte el contrato temporal ofertado, éste será expulsado de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada que será apreciada por la Administración.

4. Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito, al Servicio de Recursos Humanos, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y correo electrónico señalados en la solicitud o instancia.

Undécima. Suspensión de permanencia en la bolsa.

1. Conllevará la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo correspondiente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada, siempre y cuando el interesado opte por la no aceptación del nombramiento ofertado:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral. Para que se produzca nuevo llamamiento deberá comunicar por escrito su disponibilidad a la Sección de Selección y Provisión de Recursos Humanos.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico, expedido por los servicios médicos propios o concertados de la Diputación o por el servicio público de salud.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

2. Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión de la permanencia en la bolsa de empleo, el interesado deberá comunicar por escrito al Servicio de Recursos Humanos tal circunstancia, a efectos de tramitar el alta en la bolsa en las mismas condiciones en que se encontraba con anterioridad a la suspensión. El incumplimiento de tal obligación implicará seguir en la situación de suspensión.

Duodécima. Exclusión de la bolsa de trabajo.

Son motivos de exclusión de la bolsa de trabajo:

- La no aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada documentalmente.
- La renuncia, durante la prestación del servicio, al contrato de trabajo o nombramiento en vigor, salvo que medie requerimiento o solicitud por parte de la propia Diputación Provincial.
- La no superación del periodo de prueba.
- El despido del trabajador en cualquiera de sus modalidades.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.
- Alcanzar la condición de ilocalizable.
- No cumplir los requisitos legales o reglamentarios que se establezcan para el desempeño del puesto de trabajo.

Decimotercera. Recursos

1. Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes Bases y la Resolución de Alcaldía que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna.

Asimismo, podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo, bien directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrá Ud. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En La Robla, a 17 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

D./D^a....., con
NIF n.º, con domicilio a efectos de notificaciones en calle
....., nº, código postal,
localidad, provincia,
teléfono nº /, y email

Expone:

- Que enterado de las Bases de la convocatoria para la selección para la contratación temporal y constitución de bolsa de Limpiador/a:
- Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en dichas pruebas, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.
- Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella.

En, ade..... de 2025

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Robla.