

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

#### ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local en el punto séptimo, de fecha 18 de marzo de 2026, siendo el órgano competente según la resolución de Alcaldía número 424 de fecha 18/07/2023 de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, en referencia a las bases que han de regir el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de dos plazas de Limpiador/a de Edificios Municipales, por el sistema de concurso-oposición, en aplicación a la Oferta de Empleo Público del año 2024 de esta entidad, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 135, de fecha 20 de noviembre de 2024.

Advertidos errores de carácter sustancial en las bases que han de regir el proceso selectivo, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 72 de fecha 23 de junio de 2025, y considerando lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de sus atribuciones,

Ha acordado:

Primero.– Dejar sin efecto la publicación de las bases realizada en el BOP n.º 72 de fecha 23 de junio de 2025.

Segundo.– Publicar íntegramente las bases definitivas que han de regir el proceso selectivo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2026.

Tercero.– Publicar las bases definitivas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS, DE PERSONAL LABORAL, DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024**

Primera.– Plazas objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Limpiador/a de Edificios Municipales, una a tiempo completo y otra a tiempo parcial, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Régimen jurídico	Denominación	N.º de plazas	Jornada	Sistema selectivo
Laboral	Limpiador/a de Edificios Municipales	1	Completa	Concurso-oposición
Laboral	Limpiador/a de Edificios Municipales	1	Parcial	Concurso-oposición

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso-oposición libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, sus familiares de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



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

d) No haber sido separado/a, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En 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.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la contratación de la persona que haya sido propuesto o propuesta.

II.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

Las personas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 % podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten durante el plazo de presentación de instancias. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a dicho plazo, ni las certificaciones de adaptación concedidas por la Administración competente que se hayan aportado con posterioridad a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

La relación de adaptaciones concedidas se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Balazote.

Tercera.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Balazote, así como en la sede electrónica de esta entidad.

II.– Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo de estas bases en el que se deben relacionar los méritos alegados para la fase de concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Asimismo, las personas aspirantes deberán indicar en el citado autobaremo si se postulan a la plaza en régimen de jornada completa, a la de régimen de jornada parcial, o a ambas, así como el orden de preferencia en caso de seleccionar ambas opciones.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, previo requerimiento del Tribunal de selección, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

III.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

IV.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por parte del órgano competente se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación o subsanación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesada/o en cualquier momento del proceso selectivo.

Quinta.– Tribunal de selección.

I.– El Tribunal de selección adecuará su composición de acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas en 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 funcionarios de la Administración Local, estará formado por los siguientes miembros:

Presidencia: Un empleado público o una empleada pública de la Administración, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. alcalde.

Secretaría: Un empleado público o una empleada pública de la Administración. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres empleados públicos o empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. alcalde del ayuntamiento.

La designación del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán ser sustituidos por los correspondientes suplentes designados.

II.– El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultado para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente

convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, el Tribunal podrá acordar la incorporación de colaboradores o vigilantes que le ayudarán en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los del Tribunal.

IV.– Los miembros del Tribunal, sus asesores, colaboradores o vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al presidente del Tribunal o al órgano competente del Ayuntamiento, en el momento en que tengan conocimiento de su contratación– y podrán ser recusados por cada aspirante, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Balazote.

VI.– El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración y al Tribunal de selección que ha de valorar los méritos, y a quienes participen en el proceso selectivo.

Sexta.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, consistiendo en la celebración sucesiva de la fase de oposición y de la fase de concurso, en ese orden, valorándose los méritos de la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación del proceso selectivo no podrá exceder de 100 puntos, valorándose cada una de las fases con la puntuación máxima que se indica:

I.– Oposición. 75 puntos (75 % de la puntuación total).

II.– Concurso. 25 puntos (25 % de la puntuación total).

I.– Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la de concurso y en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes o las aspirantes, constará del siguiente ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Prueba ejercicio teórico: (Máximo 75 puntos). Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal de selección de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexos I y II.

El número máximo de preguntas será de 100, más 5 preguntas de reserva en caso de invalidez de alguna de las anteriores, y el tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos.

El presente ejercicio se calificará de 0 a 75 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 37,5 puntos en esta prueba.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en este ejercicio, no pudiendo exceder de 75 puntos. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 37,5 puntos, el Tribunal de selección procederá a la calificación del mismo como no apto.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.



En la propuesta elevada por el órgano competente a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar en el que dará comienzo la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento de selección a quienes no comparezcan.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes el día de la celebración de prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de realizar la prueba.

El escrito será presentado en la sede electrónica, debiendo comunicar por teléfono a este Ayuntamiento su presentación e indicando un teléfono de contacto.

Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de las aspirantes afectadas. La prueba será realizada a la mayor brevedad posible, y en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, su contenido será en términos similares al contenido de la prueba realizada en el primer llamamiento y serán definitivamente excluidas en el caso de que no comparezcan a este segundo llamamiento.

Una vez celebrada la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública la plantilla correctora provisional, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Balazote. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación conjunta de la plantilla correctora definitiva y el listado con las calificaciones provisionales. En el caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas, y se procederá a la valoración de la fase de concurso.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración del ejercicio con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar suficientemente su personalidad.

## II.– Fase de concurso.

La fase de concurso, que tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, será posterior a la de oposición, no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración deberá incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final de cada aspirante y el orden de puntuación.

Se valorará la formación y la experiencia demostrable.

La titulación exigida en la base segunda no se valorará como méritos.

### I. Autobareación por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo III a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en el tablón de anuncios electrónico de esta entidad, así como en el Registro General de este Ayuntamiento.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado esta fase con las puntuaciones anteriormente indicadas, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, aportando los documentos conforme a lo establecido.

El Tribunal procederá a valorar los méritos presentados por cada aspirante, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

## II. Normas generales sobre acreditación de méritos por cada aspirante.

Cada aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por cada interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos o admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por las personas aspirantes en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Balazote, alegados en el autobaremo, serán comprobados de oficio por el Tribunal que requerirá al Servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento de Balazote los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

– Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

– Los servicios prestados en la empresa privada, se acreditarán mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

– La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento se realizarán mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

– Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

– A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acredita-



dos conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

Séptima.– Baremación de méritos.

Fase de concurso. (Máximo 25 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

Para la valoración del concurso se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 16 puntos.

A.1) Administración Pública: Por servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal/indefinido en la categoría de Limpiador/a de Edificios, en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,0044 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 11 puntos.

A.2) Empresa privada: Por servicios prestados como Limpiador/a de Edificios en empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,0022 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

B) Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 9 puntos.

B.1) Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto. No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas.

a) Cursos de 10 a 20 horas: 0,2 puntos.

b) Cursos de 21 a 30 horas: 0,4 puntos.

c) Cursos de 31 a 40 horas: 0,6 puntos.

d) Cursos de 41 a 50 horas: 0,8 puntos.

e) Cursos de 51 a 200 horas: 1 punto.

f) Cursos de 201 a 300 horas: 1,2 puntos.

g) Cursos de más de 300 horas: 1,4 puntos.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración. En caso de que los cursos vengan referidos a créditos, se entenderá que 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o créditos no se valorarán.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

B.2) Titulaciones académicas relacionadas con las funciones y tareas del puesto.

– Título de ciclo formativo de Grado Medio o equivalente: 1 punto.

– Título de ciclo formativo de Grado Superior, Bachillerato o título equivalente: 1 punto.

– Titulación de Grado o superior: 1 punto.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

B.3) Poseer el permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente vigente en cuanto a caducidad y número de puntos: 1 punto.

Se justificará mediante la presentación de fotocopia del mismo.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Octava.– Calificaciones.

La calificación definitiva del concurso-oposición de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, que no podrán exceder de 100 puntos.



Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 37,5 puntos, sobre la puntuación máxima de 75 puntos, tanto para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo, como para la integración en la bolsa de trabajo que pueda resultar del proceso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, si continúa el empate, se atenderá a la puntuación del primer ejercicio de dicha fase. De persistir el empate, se resolverá por la mayor obtención de puntos en la fase de concurso en el apartado de valoración de méritos por experiencia profesional en la Administración Local (apartado A.1). Si aún persistiese el empate, se resolverá siguiendo el orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra “N” resultante del sorteo público por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (Resolución de 26/11/2024).

La calificación provisional del proceso selectivo será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo cuya valoración deberá incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final y el orden de puntuación.

Los/as aspirantes incluidos/as en dicha lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones. En el caso de no presentarse alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, esta quedará elevada a definitiva.

Novena.– Relación de personas aprobadas y propuesta de contratación.

I.– Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Balazote la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– Posteriormente, el Tribunal elevará la relación de personas aprobadas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Balazote, con propuesta de contratación del personal laboral fijo.

Las personas aprobadas solo podrán ser contratadas para una de las dos vacantes de este proceso selectivo. El orden de prelación se establecerá conforme a las preferencias que hubieran señalado en el anexo III de autobaremación, eligiendo por orden de puntuación.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

Décima.– Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, sin obtener plaza, hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición según la base sexta, integrarán una bolsa de trabajo para futuras vinculaciones temporales, que será confeccionada por el Tribunal de selección y se hará pública, según el orden de puntuación total, de acuerdo con lo establecido en la base décima.

Se creará una bolsa de trabajo para régimen de jornada completa y otra para régimen de jornada parcial. Las personas aspirantes formarán parte de cada bolsa o de ambas según las preferencias que hubieran señalado en el anexo III de autobaremación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

– Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

– El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Período de embarazo o el correspondiente a la maternidad.

b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará al último lugar de la bolsa.



d) Aquellas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento. Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

La presente bolsa sustituirá a la que hubiera sido aprobada con anterioridad.

Undécima.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base novena, cada aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o, equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

C) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, o declaración jurada en la que se declare por el interesado que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedades o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de la finalización del proceso selectivo, se deberá presentar certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de valorar, con la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones.

D) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser contratado o contratada, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

III.– Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento o contratación, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Duodécima.– Contratación laboral fija.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto/a lo establecido en las bases anteriores y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Balazote efectuará las contrataciones correspondientes, debiendo cada interesado o interesada suscribir contrato laboral en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación antes mencionada. Si no se formalizara documento contractual en el plazo indicado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimotercera.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Decimocuarta.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el 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 y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas, los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimoquinta.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por la persona interesada mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta.– Temario proceso selectivo.

#### ANEXO I PARTE GENERAL

1.– La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

2.– El Régimen Local español. El Municipio: Organización y competencias. La provincia: Organización y competencias.

3.– El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4.– La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

5.– Políticas de Igualdad de Género. La Ley orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.



**ANEXO II PARTE ESPECÍFICA**

1.– Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: Definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.

2.– Útiles y maquinaria de limpieza.

3.– Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes, suelos y cuartos de baño.

4.– Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza.

5.– Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

**ANEXO III**

**AUTOBAREMACIÓN**

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la convocatoria.

El Tribunal de selección no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Con la presentación de este anexo, el aspirante manifiesta que reúne todas las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

Datos personales:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	

Plaza a la que aspira:

Denominación plaza	
Grupo/Categoría	

Régimen de jornada a la que aspira:

<input type="checkbox"/> Jornada completa	Preferencia:	<input type="checkbox"/> 1.º	<input type="checkbox"/> 2.º
<input type="checkbox"/> Jornada parcial	Preferencia:	<input type="checkbox"/> 1.º	<input type="checkbox"/> 2.º

Concurso máximo 25 puntos

a) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 16 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) Por cada día de prestación de servicios como personal funcionario interino o personal laboral temporal/ indefinido, en la categoría de Limpiador/a de edificios, en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,0044 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 11 puntos.

Desde fecha (dd/mm/año)	Hasta fecha (dd/mm/año)	Período trabajado (años/meses/días)
Total servicios (años/meses/días)		
Total en días		
Autobaremación (a.1): 0,0044 x n.º de días		



a.2) Por cada día de prestación de servicios como Limpiador/a de Edificios en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,0022 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Desde fecha (dd/mm/año)	Hasta fecha (dd/mm/año)	Administración	Período trabajado (años/meses/días)
Total servicios (años/meses/días)			
Total en días			
Autobaremación: 0,0022 x n.º de días			

La puntuación de este apartado (a=a.1+a.2) no podrá exceder de 16 puntos.

Autobaremación méritos profesionales (a) (máximo 16 puntos)	
---	--

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 9 puntos, distribuido de la siguiente manera:

b.1) Por cursos de formación: Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria, así como cualquier otra formación transversal. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Curso	N.º de horas	Administración	Puntuación
Total puntuación			
Autobaremación			

b.2) Por titulaciones académicas relacionadas con las funciones y tareas del puesto. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Titulación	Puntuación
Autobaremación	

b.3) Por poseer el permiso de conducir tipo B: 1 punto. La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.



	<b>Puntuación</b>
Carné tipo B	
Autobaremación	

La puntuación de este apartado (b=b.1+b.2+b.3) no podrá exceder de 9 puntos.

Autobaremación méritos académicos (b) (máximo 9 puntos)	
Total autobaremo (a+b) (máximo 25 puntos) *	

\* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla TOTAL AUTOBAREMO.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Balazote

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña \_\_\_\_\_

Con DNI n.º \_\_\_\_\_,

Con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_

Municipio de \_\_\_\_\_

Provincia de \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_, y email: \_\_\_\_\_.

DECLARA, bajo juramento, que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. 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 términos el acceso al empleo público.

DECLARA, no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedades o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello en lo relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Limpiador/a de edificios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Balazote.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Balazote.

6.953