

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTESAÚCO

Anuncio de aprobación de bases y convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo de limpiadores/as

1. José María Ramos Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Fuentesauco (Zamora), mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2026, ha resuelto aprobar las “Bases reguladoras del proceso de selección para la confección de una bolsa de trabajo de limpiadores/as para el Ayuntamiento de Fuentesauco”, incorporadas íntegramente al expediente, que registrarán el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo destinada a efectuar contrataciones laborales temporales y, en su caso, nombramientos temporales cuando proceda, para atender necesidades de carácter temporal o coyuntural en el desempeño del puesto de limpiador/a en las dependencias municipales.

Publicación íntegra de las bases.

2. De conformidad con lo dispuesto en la citada Resolución, se ordena la publicación íntegra de las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, así como su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentesauco, a los efectos de general conocimiento y de inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias previsto en las propias bases.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORES/AS
PARA EL AYUNTAMIENTO DE FUENTESAÚCO**

1. Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la confección de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Fuentesauco para efectuar contrataciones laborales temporales o, en su caso, nombramientos temporales, cuando proceda, para el desempeño del puesto de trabajo de limpiador/a, al objeto de atender necesidades de carácter temporal o coyuntural de personal de limpieza en las distintas dependencias municipales (entre otras, edificios municipales, centros culturales, instalaciones deportivas, colegio etc.) del municipio de Fuentesauco y, en su caso, de los servicios o dependencias municipales que se determinen por la Autoridad Municipal competente.

Las contrataciones o nombramientos se realizarán en función de las necesidades del servicio, fijándose la jornada y el horario conforme a los turnos, actividades programadas y servicios a atender, pudiendo ser a jornada completa o parcial, y con distribución horaria variable según las necesidades organizativas.

Las funciones del puesto comprenderán, entre otras, las siguientes:

- La limpieza, higienización y desinfección de dependencias municipales, espacios comunes, aseos, vestuarios, almacenes y zonas de uso público o interno.

R-202600461



- Limpiezas extraordinarias derivadas de la realización de obras, acondicionamientos, eventos, actividades y/o necesidades puntuales del servicio.
- Manejo y utilización de útiles, productos y maquinaria de limpieza necesaria para el desempeño del puesto, conforme a las instrucciones de uso y normativa preventiva.
- En función de los protocolos vigentes, la ejecución de medidas específicas de control, limpieza e higiene para la protección de la salud de usuarios y trabajadores.
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza similar o conexas que, dentro de su categoría y competencias, le sean ordenadas por la Autoridad Municipal o por la persona responsable de la instalación o del servicio.

2. Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Las personas aspirantes deberán reunir, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, que deberán ser acreditados junto con la solicitud:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. art 56.1 c TREBEP
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en los términos legalmente previstos. art 56.1 a TREBEP.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Art 56.1 b TREBEP.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u 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 desempeñaba en el caso del personal laboral. Art 56.1 d TREBEP.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado escolar o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Art 56.1 e TREBEP.

3. Tercera. *Documentación a aportar por los aspirantes.*

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación, en original o copia:

- a) Documento Nacional de Identidad (DNI) o NIE en vigor, según proceda.
- b) Documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en la base segunda.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase correspondiente, conforme a la base séptima.
- d) Solicitud conforme al modelo incluido como Anexo I a estas bases, debidamente cumplimentada y firmada.

4. Cuarta. *Lugar y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fuentesauco o por cualquiera de los medios previstos en el art 16.4 de la Ley de



Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el boletín oficial de la Provincia de Zamora y en los medios municipales de publicación. (tablón de anuncios, sede electrónica).

Las solicitudes podrán presentarse, preferentemente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Fuentesauco, mediante la sede electrónica municipal <https://fuentesauco.sedelectronica.es/info.0>, o en horario de apertura de oficinas municipales de lunes a viernes.

Asimismo, podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de otras Administraciones Públicas (ventanilla única), cuando proceda.
- b) En oficinas de Correos, en la forma reglamentariamente establecida, mediante envío certificado con sello de fecha en la solicitud.

5. Quinta. *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, la cual se publicará en el tablón de anuncios municipal y, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentesauco.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de subsanación, y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se presenten, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

6. Sexta. *Órgano de selección (Tribunal Calificador).*

El Tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios municipal y, en su caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentesauco.

Podrán designarse miembros suplentes para los casos de ausencia, enfermedad o causa justificada de los miembros titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de número de sus miembros, y estará facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten en la interpretación, aplicación y ejecución de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto expresamente en ellas.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas legalmente, pudiendo ser recusadas en los términos establecidos en la normativa aplicable.

7. Séptima. *Procedimiento de selección.*

La formación de la bolsa de trabajo se realizará mediante:

1. La valoración de méritos alegados.

8. Octava. *Funcionamiento de la bolsa, llamamientos, renunciaciones y causas justificadas.*

El Ayuntamiento de Fuentesauco realizará los llamamientos de las personas integrantes de la bolsa de trabajo respetando en todo caso el orden de prelación



resultante del proceso selectivo, de manera que cada necesidad de cobertura temporal se atenderá mediante el ofrecimiento de contratación o nombramiento a la persona que, en ese momento, figure en primer lugar entre las disponibles.

Efectuado un llamamiento, si la persona llamada manifiesta su aceptación y la contratación o nombramiento llega a formalizarse y se produce la incorporación efectiva al puesto, se entenderá consumido el llamamiento para esa concreta necesidad, procediéndose en los sucesivos llamamientos, que respondan a nuevas necesidades de cobertura, a requerir a la siguiente persona integrante de la bolsa según el orden de prelación, sin que la aceptación o incorporación previa determine, por sí sola, preferencia para ser llamada de nuevo.

Si la persona llamada aceptara el ofrecimiento pero no llegara a incorporarse en el plazo o condiciones indicadas en el llamamiento, dicha conducta se considerará renuncia a los efectos previstos en estas bases, salvo que concurra causa justificada apreciada expresamente por el Ayuntamiento de Fuentesauco, en cuyo caso conservará su posición en la bolsa en los términos que se determinen en la resolución municipal que aprecie la justificación.

Será obligación de la persona integrante de la bolsa designar un domicilio, teléfono y correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlos permanentemente actualizados, siendo de su exclusiva responsabilidad la falta de actualización de tales datos.

Si una persona integrante de la lista, ante un llamamiento para contratación o nombramiento, renunciara a ser contratada o nombrada, entendiéndose por renuncia tanto la formulada expresamente como la falta de contestación en el plazo indicado en el llamamiento, pasará a al final de la lista de la bolsa.

No obstante, si la renuncia obedeciera a causa justificada, apreciada como tal por el Ayuntamiento de Fuentesauco, mantendrá el puesto que tuviera en la bolsa.

9. Novena. *Vigencia y extinción de la bolsa.*

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años desde la primera contratación o nombramiento temporal que se realice con cargo a la misma.

Transcurrido dicho plazo, o de no resultar efectiva por no existir necesidades o no contar con personal disponible para su contratación/nombramiento, la bolsa quedará extinguida.

10. Décima. *Publicidad y carácter vinculante de las bases.*

Las presentes bases, una vez publicadas, vinculan al Ayuntamiento de Fuentesauco, al Tribunal calificador y a las personas aspirantes, que quedarán obligados a su cumplimiento en todos sus términos.

1) *Valoración de méritos.*

Se procederá a la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes, conforme al siguiente baremo (puntuación máxima total de méritos: 10 puntos):

- a) Experiencia en puestos de limpieza en el ámbito de Administraciones públicas (máximo 5 puntos), a razón de:
 - 0,05 puntos por mes completo trabajado a media jornada o inferior.
 - 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada superior a media jornada.
- b) Experiencia en otros puestos de limpieza (oficinas, colegios, hoteles, etc.) (máximo 4 puntos), a razón de:
 - 0,05 puntos por mes completo trabajado a media jornada o inferior.



- 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada superior a media jornada.
- c) Cursos relacionados con el puesto (máximo 1 punto), a criterio del Tribunal:
 - Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
 - De 51 a 75 horas: 0,50 puntos.
 - Más de 75 horas: 1 punto.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo, a los efectos de comprobar duración, puesto y jornada.

Resultado final.

La puntuación final vendrá determinada:

- Puntuación obtenida en la valoración de méritos (máximo 10 puntos).

El Tribunal elaborará un listado de aspirantes por orden decreciente de puntuación total, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuentesauco y, en su caso, en su sede electrónica.



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dña.,
con DNI/NIE, con domicilio a efectos
de notificaciones en

Teléfono móvil:

Otros teléfonos de contacto:

Correo electrónico email:

Expone: Que desea participar en el proceso selectivo para la confección de una bolsa de trabajo de limpiadores/as del Ayuntamiento de Fuentesauco.

Solicita: Tomar parte en el proceso selectivo para la confección de la bolsa de trabajo de limpiadores/as.

Y declara responsablemente:

- Que conoce y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, y que adjunta la documentación exigida en la base tercera de las presentes bases reguladoras, así como la justificación documental de los méritos alegados.
- Que no padece enfermedad o limitación que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Firma del aspirante:

.....



Efectos:

4. La publicación de este anuncio y de las bases íntegras determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes en los términos establecidos en dichas bases.

Fuentesaúco, 16 de febrero de 2026.-El Alcalde.

R-202600461

