



Ayuntamiento de
LOS MOLINOS

**BASES GENERALES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO
DE PERSONAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS
MUNICIPALES DE LOS MOLINOS**

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal de limpieza dependiente de este Ayuntamiento, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad.

Las funciones encomendadas son las de prestación del servicio de limpieza de las dependencias municipales.

Artículo 2. Titulación requerida.

No se requiere titulación.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La Bolsa de Trabajo se aplicará a la categoría profesional de limpiador / limpiadora que sea preciso contratar. La modalidad del contrato es la de duración determinada, al amparo de lo dispuesto en el Artículo Primero del Real Decreto-ley 33/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Las funciones que se ejercerán serán las propias generadas por la limpieza de los edificios municipales.

La convocatoria que se promueva como consecuencia de las presentes bases, así como los sucesivos anuncios y resoluciones derivados de este proceso, serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo publicarse igualmente en la página web municipal, a efectos meramente informativos.

Se entiende por Bolsa de trabajo un sistema regulado para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Artículo 4. Convocatoria.

NOMBRE: Antonio Coello Gómez-Rey
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/09/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 0643FDD0EF861E296B528740E99E7911BEBBC73
Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Los Molinos - <https://sede.ayuntamiento-losmolinos.es/GDCarpetaCiudadano> - CSV: 28460IDOC2DADAAC316CF4A74686





Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

Será preciso que por la Alcaldía se realice la oportuna convocatoria para la contratación de personal laboral temporal conforme las presentes bases generales.

Artículo 5. Duración.

La duración de la Bolsa de Trabajo será hasta la creación de una nueva Bolsa y como máximo hasta cuatro años de vigencia.

Artículo 6. Publicidad.

La Bolsa de Trabajo existente para esta categoría deberá publicarse para conocimiento de todos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La publicación de una nueva Bolsa extinguirá la Bolsa anterior existente para la misma categoría.

Artículo 7. Tribunal de Selección.

La selección de los candidatos se realizará por un tribunal calificador que estará constituido por:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento, nombrado por el Sr. Alcalde.

Vocales: Dos vocales, empleados públicos del Ayuntamiento, designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario, con voz y voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

Todos los miembros del tribunal deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

HASH DEL CERTIFICADO:
0643FD0EF861E296B528740E99E7911BEBBC73

FECHA DE FIRMA:
19/09/2025

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

NOMBRE:
Antonio Coello Gómez-Rey

Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Los Molinos - <https://sede.ayuntamiento-losmolinos.es/GDCarpetaCiudadano> - CSV: 28460IDOC2DADAAC316CF4A74686





Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de sus tres componentes, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sr. Presidente cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias prevista en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes Bases o en la convocatoria específica.

Artículo 8. Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan las siguientes condiciones o requisitos al día de presentación de la solicitud:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.

En el caso de personas extranjeras no comunitarias deberán contar con el permiso de residencia en vigor y permiso de trabajo.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes, para lo cual presentará certifiacá médico antes de la contratación si esta se produce.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme; para lo cual presentará declaración responsable antes de la contratación si esta se produce.

HASH DEL CERTIFICADO:
0643FDD0EF861E296B528740E99E7911BEBBC73

FECHA DE FIRMA:
19/09/2025

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

NOMBRE:
Antonio Coello Gómez-Rey



Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Los Molinos - <https://sede.ayuntamiento-losmolinos.es/GDCarpetaCiudadano> - CSV: 28460IDOC2DADAAC316CF4A74686



Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente; para lo cual presentará declaración responsable antes de la contratación si esta se produce.

Artículo 9. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes requiriendo participar en el concurso de méritos para ser incluidos en la bolsa de empleo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Molinos y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9:00h. a 14:00 horas de lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto de aprobación de la convocatoria y de las Bases Generales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. (El modelo de solicitud será el establecido en el Anexo I de las presentes Bases.)

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo.

Junto a las instancias, según modelo Anexo I, para tomar parte en el concurso de méritos deberán presentarse los documentos acreditativos siguientes:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Currículum.
- La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse mediante contratos de trabajo o nóminas que muestren la duración y especialización de su experiencia laboral, así como certificados de empresa, vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, esta última, no será suficiente por si sola si no aclara el puesto de trabajo desempeñado.

Aquellas personas que tengan varios contratos de corta duración deberán adjuntar para una mayor clarificación cuadro resumen especificando dichas contrataciones, categoría profesional, duración y fecha de las mismas.

- No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados

HASH DEL CERTIFICADO:
0043FD0EF861E296B528740E99E7911BEBBC73

FECHA DE FIRMA:
19/09/2025

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

NOMBRE:
Antonio Coello Gómez-Rey

Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Los Molinos - <https://sede.ayuntamiento-losmolinos.es/GDCarpetaCiudadano> - CSV: 28460IDOC2DADAAC316CF4A74686





Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

en la solicitud de participación una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

- El Tribunal calificador podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección o a la finalización de este, la acreditación de los méritos alegados mediante aportación de los documentos originales.

Artículo 10. Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como los excluidos/as, comunicando las causas y estableciendo, si es el caso, un plazo de subsanación de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para la subsanación de defectos. Si no se subsanasen en dicho plazo se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes. Dicha Resolución, estará expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, si fuera el caso, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 11. Procedimiento de selección

La selección del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo:

VALORACION DE CURRICULUM VITAE (10 PUNTOS).

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 8 puntos)

- Por cada trimestre de trabajo en funciones relativas al servicio de limpieza de edificios o viviendas en la administración pública 0,50 puntos hasta un máximo de 5 PUNTOS.
- Por cada trimestre de trabajo en funciones relativas al servicio de limpieza de oficinas y despachos, 0,50 puntos hasta un máximo de 3 PUNTOS.

HASH DEL CERTIFICADO:
0043FD0EF861E296B528740E99E7911BEBBC73

FECHA DE FIRMA:
19/09/2025

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

NOMBRE:
Antonio Coello Gómez-Rey

Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Los Molinos - <https://sede.ayuntamiento-losmolinos.es/GDCarpetasCiudadano> - CSV: 28460IDOC2DADAAC316CF4A74686





Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

Los méritos que aleguen los participantes serán acreditados mediante la incorporación a la solicitud de fotocopia de los correspondientes contratos de trabajo o nóminas que muestren la duración y especialización de su experiencia laboral, así como Certificados de Empresa y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, esta última, no será suficiente por sí sola sino aclara el puesto de trabajo desempeñado, y solo serán tenidos en cuenta los acreditados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellas personas que tengan varios contratos de corta duración deberán adjuntar para una mayor clarificación cuadro resumen especificando dichas contrataciones, categoría profesional, duración y fecha de las mismas.

2.- POR CARGAS FAMILIARES (Máximo 2 puntos).

- Por cada hijo menor de 25 años o mayor incapacitado o discapacitado que conviva en el hogar familiar.....0,50 PUNTOS hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia del libro de familia y certificado de empadronamiento. En caso de hijos incapacitados o discapacitados deberá presentarse además, fotocopia de la sentencia de incapacitación o resolución sobre el grado de discapacidad.

SISTEMA DE RESOLUCION DE EMPATES.: A igualdad de puntuación el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida en el apartado anterior 1 del Baremo.

En caso de igualdad de puntuación:

2ª Mayor puntuación obtenida en el apartado anterior 2 del Baremo.

Si persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá mediante sorteo público en el salón de sesiones de la casa consistorial.

Artículo 12. Elaboración de la Bolsa de Trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Trabajo, estableciendo el orden de prelación para su contratación. Esta lista se hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

HASH DEL CERTIFICADO:
0643FD0EF861E2968B528740E99E7911BEBBC73

FECHA DE FIRMA:
19/09/2025

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

NOMBRE:
Antonio Coello Gómez-Rey

Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Los Molinos - <https://sede.ayuntamiento-losmolinos.es/GDCarpetaCiudadano> - CSV: 284601DOC2DADAAC316CF4A74686





Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

Los candidatos que resulten seleccionados por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Artículo 13. Renuncias.

La negativa a aceptar cualquier oferta de trabajo de la bolsa será causa automática de exclusión de la Bolsa de Trabajo hasta la confección de una nueva bolsa.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier Administración u Organismo Público o Empresa Privada. Se deberá acreditar ante la Administración convocante dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado presentando copia del correspondiente contrato de trabajo visado, documento justificativo de la situación laboral.
- b) Estar en situación de Incapacidad Temporal.

En estos casos el candidato afectado por tales circunstancias pasará a ocupar el último lugar del listado en que se encontraba.

Artículo 14. Efectos de la finalización del contrato.

Los/as candidatos/as que hayan sido seleccionados y contratados por el Ayuntamiento, una vez finalizado su contrato pasaran según su orden al final de la lista.

Artículo 15. Obligaciones de los integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Los integrantes de una Bolsa de Trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

Artículo 16. Efectos de la solicitud y admisión en la Bolsa de Trabajo.



Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

La presentación de la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo así como su admisión en la misma no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el solicitante.

Las personas que no estén incluidas en la bolsa por no haber presentado la solicitud en el plazo establecido y/o no haber aportado la solicitud y documentación necesaria no podrán acceder a los puestos de trabajo hasta que se vuelva a convocar nueva Bolsa de Personal de Limpieza de Dependencias Municipales.

Artículo 17. Recursos.

Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

HASH DEL CERTIFICADO:
0643FD0EF861E296B528740E99E7911BEBBC73

FECHA DE FIRMA:
19/09/2025

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

NOMBRE:
Antonio Coello Gómez-Rey

Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Los Molinos - <https://sede.ayuntamiento-losmolinos.es/GDCarpetaCiudadano> - CSV: 28460IDOC2DADAAC316CF4A74686





Ayuntamiento de
LOS MOLINOS

ANEXO I

Solicitud de la bolsa de empleo de personal de limpieza de las dependencias municipales

APELLIDOS:

NOMBRE:

DOMICILIO:

POBLACIÓN:

D.N.I:

TIFNO.: : EMAIL:

POR LA PRESENTE SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE LIMPIADORAS/ES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS Y DECLARO REUNIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN.

ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

-
-
-
-

Y, para que así conste, firmo la presente en Los Molinos a.....de
.....de 2025.

El/La Solicitante,

Fdo.- _____

SR.- ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS

Fdo.: Antonio Coello Gómez-Rey

Alcalde-Presidente

(Firmado digitalmente según inscripción que figura al pie del presente documento)

HASH DEL CERTIFICADO:
0643FDD0EF861E2968B528740E99E7911BEBBC73
CSV: 284601D0C2DADAAC316CF4A74686

FECHA DE FIRMA:
19/09/2025

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente

NOMBRE:
Antonio Coello Gómez-Rey

