

# RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 3797/2026

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Procesos de Selección de Personal

**Asunto del Expediente:** Proceso Selectivo de Provisión de Cuatro puestos Vacantes de Limpiador/a al 100%

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes fundamentos de hecho y derecho:

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Existiendo necesidad de cubrir mediante concurso de méritos cuatro plazas de limpiador/a con un porcentaje de jornada del 100%, vacantes en la actual Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, aprobada en sesión del Pleno de fecha 30 de diciembre de 2025, y publicada en BOP de Jaén n.º 2 de 5 de enero de 2026, esta Concejalía resuelve:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1320 de 23 de abril de 2026.

En virtud del Decreto de delegación de competencias del día 19 de Junio de 2023, adopto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

**Primero.-** Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

**Segundo.-** Publicar Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bailén.

**Bases que han de regir la Provisión de cuatro puestos vacantes de limpiador/a al 100% de jornada laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Bailén mediante concurso de méritos.**

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de cuatro puestos vacantes de limpiador/a al 100% de jornada laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Bailén mediante concurso de méritos:

Grupo/Subgrupo	Asimilado a Grupo E
Denominación	Limpiador/a 100%



Nº de vacantes	4
Nivel de complemento de destino	14

## **SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo en este Ayuntamiento en la categoría de limpiador/a, siempre que el porcentaje de jornada sea inferior al 100 % y se acredite una antigüedad mínima de dos años en dicha condición.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de contratación laboral.

## **TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias**

3.1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Jaén.

3.2. Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

Tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los



originales de los documentos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

#### **QUINTA. Comisión de valoración.**

La Comisión de Valoración estará integrada por Presidencia, Secretaría y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, de acuerdo con la Ley 5 /2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, artículo 110.6, sobre órganos de selección.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a las cuatro personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



## **SEXTA. Procedimiento de selección mediante valoración de méritos.**

Aprobadas las listas definitivas de personas admitidas, se procederá a la valoración de la documentación aportada por las mismas conforme a los criterios que a continuación se exponen.

En todo caso se deberá tener en cuenta que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación aportada por cada uno y con los criterios establecidos en la base 6.1

### *6.1.- Criterios de puntuación:*

*6.1.1.- Méritos Profesionales:* Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante en la especialidad objeto de valoración mediante copia de documentos justificativos.

1. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o superior: 0,20 puntos, independientemente del porcentaje de jornada prestado.
2. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto: 0,15 puntos, independientemente del porcentaje de jornada prestado.

En el caso de contratos fijos discontinuos se tendrán en cuenta también los periodos de inactividad, que serán baremados de igual forma que los periodos de actividad, es decir los periodos de inactividad puntuarán igual que los de actividad.

*6.1.2.- Formación:* Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

1. Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias propias del puesto al que se opta o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública o privada o Colegios oficiales. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan. Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:
  - Hasta 10 horas o 2 días..... 0,1 puntos.
  - De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos.....0,3 puntos.
  - De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,5 puntos.



- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,7 puntos.
  - De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos..... 1 punto.
  - De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos..... 1,25 puntos.
  - De más de 400 horas o de 80 días lectivos..... 1,50 puntos.
2. Por Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla:
- Hasta 10 horas o 2 días..... 0,05 puntos.
  - De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos..... 0,15 puntos.
  - De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,25 puntos.
  - De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,35 puntos.
  - De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos..... 0,50 puntos.
  - De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos..... 0,75 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de valoración.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada en el apartado de experiencia profesional. Si aún así persistiese el empate, se procederá a realizar un sorteo público, debiendo publicar con antelación la Comisión de Valoración la forma de su realización.

### **SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de contratación**

Una vez terminada la baremación de los méritos acreditados por las personas aspirantes, el resultado del concurso de méritos se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Anuncios oficial del Ayuntamiento durante el plazo de cinco días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva de contratación de las cuatro aspirantes con mayor puntuación al órgano convocante.

### **OCTAVA. Recursos**



Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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 los funcionarios de Administración Local.

En Bailén, a fecha de firma electrónica.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

