

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE VILLANUEVA DE OSCOS

ANUNCIO. Convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de empleo de Limpiadora.

Por resolución de Alcaldía de fecha 14 de julio de 2026 se aprobaron las bases reguladoras que han de regir la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Limpiadora, disponiendo la convocatoria y publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en aras a garantizar la mayor publicidad y difusión de la misma y determina la apertura del plazo de presentación de instancias de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación.

Villanueva de Oscos, a 14 de julio de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-06092.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE OSCOS

1.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección, por el procedimiento de concurso de una bolsa de trabajo temporal para sustituciones del personal de limpieza de edificios e instalaciones del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos.

Con la formación de la bolsa se busca la provisión de personal cuando surja la necesidad de contrataciones laborales temporales, con ocasión, entre otras circunstancias, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, y cualquier otra situación excepcional e inaplazable que pueda surgir a lo largo del año. Los contratos de trabajo se realizarán al amparo de lo dispuesto en el art. 11 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 (TREBEP) en relación con el art. 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

Las presentes bases serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* así como en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal www.villanuevadeoscos.es

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos y en la web municipal www.villanuevadeoscos.es

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos.

2.—Modalidad y duración de los contratos.

1. La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante finalmente contratado se corresponderá con la siguiente: Personal Laboral temporal de Régimen General con sujeción a lo previsto en el texto refundido del estatuto básico del empleado público y texto refundido del estatuto de los trabajadores, categoría laboral "personal de limpieza".

2. El Grupo, categoría laboral, jornada y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de sustitución.

3. La duración de los contratos coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones de personal laboral propio del ayuntamiento, entendiéndose extinguida esta relación laboral al finalizar dicho período y según las necesidades del servicio.

4. Las funciones y características serán las propias del puesto asignado, quedando fijadas en el detalle siguiente:

- Realizar la limpieza de las dependencias de las distintas instalaciones municipales: casa consistorial, colegio público, oficina de turismo, SDTL, consultorio médico, escuela 0-3, Ecomuseo del pan, ...
- Barrer, fregar, limpiar cristales, mesas, sillas, armarios, alfombras, aulas, encerados, pasillos, suelos, aseos, paredes, baños, ...
- Pasar aspiradora, mopa, vaciar papeleras, etc.
- Pulir suelos con máquina.
- Cualesquiera otras que, atendiendo a las necesidades del ayuntamiento y estando relacionadas con las misiones propias de este puesto de trabajo le sean encomendadas.

3.—Duración de la bolsa de empleo.

La vigencia de la presente bolsa de empleo será de cinco años. Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante resolución expresa de la Alcaldía hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

No obstante, por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la bolsa de empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

4.—Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 el 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 empleado público.
- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos B.

5.—Forma y plazo de presentación de instancias.

En el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos:

<https://www.villanuevadeoscos.es/>

Dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- Permiso de conducción de vehículos B.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de solicitudes.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI, permiso de conducción de vehículos B o que no estén en vigor.
- Cumplimentación incorrecta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución. Asimismo, junto a la lista definitiva de admitidos se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Cualquier publicación en relación con el proceso selectivo se realizará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento.

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.

6.—Proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web:

www.villanuevadeoscos.es

Concediendo un plazo de subsanación de tres días hábiles, durante los cuales podrán presentar la documentación que consideren necesaria en las oficinas Municipales del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos a efectos de subsanación.



Transcurrido el mencionado plazo, se publicará en el citado tablón y en la página web: www.villanuevadeosc.es la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición nominal del Tribunal de Selección.

El sistema de selección será el concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes en su solicitud y conforme al baremo de méritos establecido en las presentes bases. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que, en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por la persona interesada en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de diez días para examinar la documentación presentada por los aspirantes y para valorar los méritos alegados.

Finalizada la valoración de méritos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las calificaciones obtenidas por los concursantes, determinada por la suma de todos los méritos.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el Tribunal convocara a los aspirantes empatados a la realización de una entrevista que versara sobre la experiencia previa y las funciones a desarrollar a fin de establecer el orden de prioridad de los finalistas.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de solicitudes, sin que puedan en este trámite subsanar o aportar méritos nuevos.

Las calificaciones finales se publicarán, por orden de mayor a menor, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.villanuevadeosc.es con la propuesta concreta de los aspirantes seleccionados para la formación de la bolsa de empleo.

7.—Valoración del concurso.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado y cuando así le sea requerido.

Experiencia profesional. Puntuación máxima del apartado: 9 puntos:

- A) Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria. 0,05 puntos. Para la acreditación de la experiencia profesional en la Administración Pública será obligatorio aportar:
 - 1. Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado y
 - 2. Certificados de servicios prestados emitido por la Administración correspondiente, en el que se especifique el grupo o subgrupo y el puesto desempeñado, contrato de trabajo o acta de toma de posesión.
- B) Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en empresa privada o en régimen de autónomos, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria. 0,01 puntos, hasta un máximo de 3 puntos. Para la acreditación de la experiencia profesional en empresa privada o en régimen de autónomos será obligatorio aportar:
 - 1. Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado y
 - 2. Para los trabajadores por cuenta ajena: contrato laboral o certificación de empresa en el que se haga constar, al menos, la categoría profesional.
 - 3. Para justificar los períodos en régimen de autónomos: certificado alta IAE con especificación del epígrafe de la actividad en cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

Aclaraciones:

No se admitirá experiencia en puestos encuadrados en grupos o subgrupos de clasificación profesional inferiores al descrito en la convocatoria.

No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

No se valorará el período de experiencia profesional donde no quede acreditado suficientemente la categoría profesional y el tiempo de duración.

Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Los defectos en la justificación de los méritos alegados no podrán ser subsanados.

Formación. En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, otras titulaciones o formación relacionadas con el objeto de la convocatoria. Puntuación máxima del apartado: 1 punto.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con la plaza objeto de la convocatoria:

- a.1) Los cursos de 10 a 50 horas: 0,2 punto por curso.

a.2) Los cursos de 50 a 100 horas: 0,5 punto por curso.

a.3) Los cursos de 100 horas en adelante: 1 punto por curso.

Modos de acreditación: Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración en horas del mismo y organizador u organismo responsable.

Aclaraciones:

En todo caso será valorable: la formación en prevención de riesgos laborales.

En ningún caso serán valorables:

- Los cursos que no acrediten las horas de formación.
- Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y así quede justificado por la persona aspirante.

8.—Calificación final.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases concurso, siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, se adoptará el siguiente criterio de desempate, mediante entrevista personal sobre la experiencia profesional y las funciones a desempeñar.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta de contratación y las listas que conformarán las bolsa de empleo para posibles nombramientos.

El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar, el aspirante que más puntos obtenga.

9.—Tribunal Calificador.

1. El Tribunal de selección ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y guardarán la paridad entre mujeres y hombres. Estarán conformados por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales:

- Presidente/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía.
- Tres Vocales: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía.

No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría de que se trate, así como ser idóneos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, planificar y ordenar la realización de las distintas fases del procedimiento, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

10.—Formación y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el órgano de selección formará una lista de los aspirantes que integrarán la bolsa de empleo, estableciendo el orden de prelación para su contratación.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a las siguientes determinaciones:

1. La inclusión en la bolsa de empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.
2. Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.



3. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.
4. La forma normal de localización será vía llamada telefónica o e-mail, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio.
5. El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo establecido en el apartado siguiente y en la forma que se señala en la misma, y de no efectuarse dicha aceptación se entiende no aceptada la propuesta.
6. Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.
7. En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiéndose por tales aquellas que por motivos justificados por el Alcalde requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, se formalizará la solicitud mediante llamada telefónica y correo electrónico, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación a través de dicho medio.
8. Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.
9. El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en el 14 del R. D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un período de prueba no superior a un mes, transcurrido el cual por el órgano competente se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado.

11.—Bajas.

1. Será causa de baja en la bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

- a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- f) El despido disciplinario.

2. La baja será para todo el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3. La no superación del período de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la bolsa, quedando excluido de la bolsa en caso de no superación del período de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

4. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta.
2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.



Villanueva de
Oscos
PRINCIPADO DE ASTURIAS

SOLICITUD

D./D^a. _____ con D.N.I. _____, y
domicilio en _____ y
teléfono _____, correo electrónico _____

En relación con el proceso selectivo BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE OSCOS.

Expone que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, alegando los siguientes méritos (especificar los méritos sujetos a valoración):

Manifiesta que se compromete a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones y que acepta las bases que rigen procedimiento selectivo

Declara que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia. 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 el 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 empleado público.

Autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de Oscos a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de personal de limpieza convocada por el mismo en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente Bolsa de Empleo. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la Bolsa de empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

Ayuntamiento de Villanueva de Oscos

Plaza La Villa, s/n, Villanueva de Oscos. 33777 (Asturias). Tfno. 985626084. Fax: 985626336



Villanueva de
Oscos
PRINCIPADO DE ASTURIAS

Solicita Su admisión para participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Documentación a aportar:

- Solicitud
- Fotocopia DNI y permiso de conducción de vehículos B
- para acreditar méritos puntuables en la convocatoria: Informe vida laboral actualizada, y copia de los contratos laborales, certificados de empresa, certificados de servicios prestados,..etc. y copias de los títulos de formación.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente, en
_____ a fecha _____

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Oscos.

Ayuntamiento de Villanueva de Oscos

Plaza La Villa, s/n, Villanueva de Oscos. 33777 (Asturias). Tfno. 985626084. Fax: 985626336