DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Boletín nº 213
Anuncio **4379/2026**
viernes, 6 de noviembre de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 4379/2026

Bases de la convocatoria para la provisión, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de Limpiador/a

Con fecha 30 de octubre de 2026, la Junta de Gobierno local ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria por turno libre mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de Limpiador/a, siendo estas las que se transcriben a continuación:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de provisión del puesto de trabajo, mediante el sistema de méritos, de personal laboral fijo categoría profesional AP, complemento de destino 14, complemento específico 450 puntos de la siguiente plaza:

Código	Denominación de plaza/puesto	Grupo
E014	Limpiador/a	AP

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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.

e) Poseer la titulación exigida, en este caso, certificado de escolaridad o equivalente,según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) Ser empleado del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, ocupando plaza del grupo AP y haber prestado al menos, 2 años de servicio activo en dicho grupo, o llevar prestándolo actualmente durante el mismo tiempo. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Presentación de la solicitud.

2.1 Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción a través del modelo autorrellenable del anexo I preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. Y en el caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que lo justifique. En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que se refieran al trabajo personal en el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, y que consten en el archivo, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportarán los documentos acreditativos según establece la base sexta de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se podrá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. El Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, el modelo autorrellenable oficial de solicitud para la admisión a pruebas selectivas, se encontrará disponible en la propia oficina de Registro general de Jerez de los Caballeros o descargable en formato PDF en la página de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse en el Registro general del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, en plaza de la Alcazaba, s/n, 06380 Badajoz, o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso se requerirá su presentación en tiempo y forma.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es y, en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es] y, en su caso, en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de la Comisión de Valoración.

Quinta. Comisión de Valoración.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión de Valoración, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la Comisión de Valoración.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos,

1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y entidades dependientes o vinculadas, serán aportadas por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros de oficio. Los referidos a otras administraciones públicas deberán ser aportados por cada uno de los/las aspirantes.

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base tercera, apartado 2 (presentación de la solicitud).

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1.- Antigüedad. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en una administración pública, en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional o equivalente a la de la plaza objeto de la convocatoria	0,40 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en una administración pública en diferente cuerpo, escala, categoría o plaza objeto de la convocatoria	0,20 puntos/mes

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la administración pública.

2.2.- Formación. Hasta un máximo de 2 punto.

Formación	Valoración (máximo 2 punto)
Por cada hora de formación. (A estos efectos, un crédito equivale 10 horas y se valoraría con 1 punto)	0,20 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una administración pública o una universidad, bien por una institución pública o privada (colegio profesional, sindicato, cámara de comercio, federación, etc.) en colaboración con una administración pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la administración pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de administración pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.3.- Valoración y desempate. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

2.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros en diferente cuerpo, escala, categoría o equivalente.

3.º.- Mayor edad.

4.º.- Sexo más sobrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

5.º.- Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Comisión de Valoración se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicha Comisión de Valoración se considere necesario.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Comisión de Valoración.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión de Valoración publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentase alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones, en un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocada, en su caso, la Comisión de Valoración para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, a la que le será adjudicada la plaza.

Séptima. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, la Comisión hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es y, en el tablón de anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II), excepto aquellos trabajadores que ya sean trabajadores del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de trabajo.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

Décima. Incidencias.

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. La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña ....., natural de ....., nacido el ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., provincia de ....., calle ....., n.º ....., teléfono de contacto, ..., ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Primero.- Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros para la provisión en propiedad mediante concurso de méritos de una plaza de Limpiador/a estando interesado/a en la plaza indicada, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma.

SOLICITA:

Participar en dichas pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Título de acceso conforme a la base segunda.

c) Méritos aportados por el particular no referidos al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

En ..... a ..... de ..... de 2026

Fdo.: .....

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

ANEXO II

D./D.ª ....., con DNI .....,

Declara bajo juramento o promete

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, 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 empleo público.

En ....., a ..... de ..... de 2026

Firmado:

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop