



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, LOCALES MUNICIPALES Y ESPACIOS PÚBLICOS POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la selección y creación de una bolsa de trabajo mediante concurso-oposición, de una plaza de personal de limpieza de edificios y locales municipales, como personal laboral fijo y a tiempo completo.

Denominación de la Plaza	Personal de Limpieza de Edificios, Locales Municipales y Espacios Públicos.
Régimen personal fijo en régimen	Jornada completa.
Unidad/Área	Servicios
Categoría profesional	Grupo IV
Titulación	Certificado de escolaridad o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque estos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas. Sacar las basuras y proceder a su reciclado. Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.



SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo, a tiempo completo, regulada en el 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, la Ley 30/84. De 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de régimen Local, el R.D. 896/91 de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y el R.D.L. 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D.L. 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral. El carácter del contrato es fijo, a tiempo completo (40 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales y el horario se fijará según necesidades.

Salario: Salario Mínimo Interprofesional.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 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 de certificado de Escolaridad o equivalente.

d) Demandantes de empleo, no ocupados, inscritos en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, en el tablón de anuncios y locales comerciales del municipio. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://www.espinosodelrey.es>



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 día, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se publicara en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.espinosodelrey.es>), se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 1 día desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.espinosodelrey.es>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

SEXTA TRIBUNAL DE VALORACIÓN

El tribunal estará integrado por:

1 Presidente, 1 Secretario y 1 vocal.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición, en todo lo no previsto en las bases. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria.

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



SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

1- FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

1. EJERCICIO: TEST (10 puntos)

El ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará en 10 puntos. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario, con un mínimo de 25 preguntas y cinco de reserva, con respuestas alternativas. Las respuestas correctas sumarán 0,40 puntos, las erróneas restarán -0,13 puntos y las no contestadas ni sumarán ni restarán.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

2- FASE CONCURSO (10 puntos):

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El Tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados por los aspirantes que acreditan los méritos que se fijan en las bases, teniéndose en cuenta la siguiente valoración de méritos, conforme a lo siguiente:

1. Permanencia en desempleo: 0,1 punto/mes hasta un máximo de 5 puntos.
2. Por no ser perceptores de prestaciones por desempleo o subsidios (ayudas sociales, ingreso mínimo vital, etc.) 3 puntos.
3. Por no haber trabajado en Planes de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, ni en el Plan de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas. 2 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el Tribunal de Selección, resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento (<https://www.espinosodelrey.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. NORMAS FINALES

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

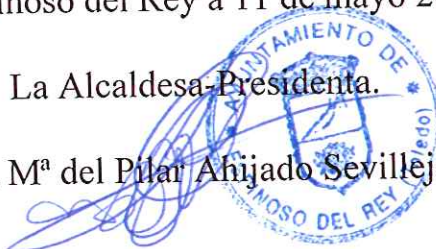
La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y demás disposiciones legales aplicables.

En Espinoso del Rey a 11 de mayo 2022.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. M^a del Pilar Ahijado Sevilleja.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D/D^a

.....
....., con DNI número y con domicilio
a efectos de notificaciones en
.....
....., y número de teléfono
.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Espinoso del Rey o en los comercios públicos de esta localidad, en relación con la convocatoria para la selección de personal de limpieza de edificios, locales y espacios públicos por concurso-oposición, conforme a las bases aprobadas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Espinoso del Rey en fecha 10 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, adjuntando a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Curriculum vitae.
- Fotocopias de las cartillas de desempleo del solicitante.
- Vida laboral.
- Certificado Sepe situación actual.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

TERCERO.- Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

Por todo ello.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En.....a.....de.....de 2022

El solicitante

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE
ESPINOSO DEL REY.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ESPINOSO DEL REY con CIF P4506300E y mail ayuntamientoespinoso@gmail.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento

No doy mi consentimiento



ANEXO II.
TEMARIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES
MUNICIPALES

Tema 1. Historia del municipio. Demografía. El término municipal. Callejero.

Tema 2. Centros en el Municipio: edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

Tema 3. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de limpieza.

Tema 4. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 5. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 6. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual.

Tema 7. Procedimientos para limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual.

Tema 8. Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.

Tema 9. Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

Tema 10. Eliminación de basuras. Procedimientos generales.