



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE SAN BARTOLOMÉ

Dada cuenta de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 169, de 5 de septiembre de 2022, y a los efectos de aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de personal de limpieza en el marco de los procesos de estabilización a desarrollar en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en base a lo siguiente:

#### Antecedentes y fundamentos de derecho

En el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 169, de fecha 5 de septiembre de 2022, se publicó la aprobación de la oferta de empleo público en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que fueron incluida una plaza de Personal de limpieza cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición.

Considerada la negociación realizada y que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en la norma.

En méritos de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de Personal de limpieza en el marco de los procesos de estabilización a desarrollar en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS DERIVADAS DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

##### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Las bases generales aprobadas por resolución de Alcaldía 2022, de fecha 1 de septiembre de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 169, de 5 de septiembre de 2022) regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Aldeanueva de San Bartolomé para la selección de personal laboral, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según su base primera, las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. De conformidad con ello, el objeto de las presentes bases es regular la convocatoria específica para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, las plazas siguientes:

GRUPO	CATEGORÍA	VACANTES	JORNADA
5	Limpiador/a	1	T. parcial

Dichas plazas aparecen dotadas en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor. Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigentes y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el cualesquiera otras plazas, cargo o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las comunidades autónomas, de entidades o corporaciones locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

Lugar del puesto de trabajo: Los puestos de trabajo radicarán en Aldeanueva de San Bartolomé.

Cometidos del puesto: Limpieza de oficinas municipales, edificios públicos municipales, colegios y asimilados, cualquier otra tarea que pueda serle encomendada propia de su categoría.

Retribuciones: Las retribuciones brutas mensuales serán las establecidas por el convenio colectivo propio de su categoría.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes según las necesidades del servicio, pudiendo realizar trabajos sábados y domingos si fuera necesario y se necesitara por razones del servicio.

##### SEGUNDA. Legislación aplicable

Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

**TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el Real Decreto 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

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

e) Estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria:

CATEGORÍA	TITULACIÓN
Limpiador/a	Certificado de estudios primarios o equivalente o certificado de servicios prestados en la misma categoría expedido por cualquier administración pública.

f) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

h) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

i) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

**CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes (Anexo I), y modelo de autobaremación (Anexo II) 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 para la plaza de Personal de Limpieza, se dirigirán al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que aparezca la publicación de correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.aldeanovita.es>) y en el tablón de anuncios, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:



a) Fotocopia del documento nacional de identidad, o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

e) Resguardo justificativo del ingreso por derechos de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10,00 euros y serán satisfechos por los aspirantes mediante transferencia en la cuenta corriente operativa municipal ES87 2103 7525 7000 1001 6672 abierta a nombre del Ayuntamiento de Aldeanueva de San Bartolomé en Unicaja consignando en el texto "Derechos de examen para concurso-oposición Personal de limpieza" figurando como ordenante el propio opositor.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

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.

#### **QUINTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco 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 la página web de este Ayuntamiento, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal.**

6.1. El Tribunal de selección estará integrado por la presidencia, cuatro vocalías. Actuando como Secretario del Tribunal el Secretario de la Corporación que convoca la plaza de auxiliar administrativo.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajuntada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuando a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplente, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6.6. El Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 50/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio de lo posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.



**SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará a través de concurso oposición. Se regula en la base novena de las bases generales y específicamente son los que aparecen en el Anexo III.

**OCTAVA. Calificación.**

Por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando la valoración provisional de los méritos obtenidos en el concurso de méritos y puntuación de la oposición propuesta por el Tribunal de selección.

Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el propio Ayuntamiento donde se realiza el proceso selectivo.

2º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta acreditada en el apartado 1).

3º Si el empate nuevamente persistiera, se resolvería a la vista del orden alfabético del primer apellido comenzando, por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondiente al año en que se publique la convocatoria.

**NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Se regula en la base undécima de las bases generales.

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITANTE:**

NOMBRE:		FECHA NACIMIENTO:	
APELLIDOS:		NIF:	

**DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:**

DIRECCIÓN:									
NÚM.:		BLOQUE:		ESCALERA:		PLANTA:		PUERTA:	
MUNICIPIO:					CÓDIGO POSTAL:				
PROVINCIA:				TELÉFONO/S:					
CORREO ELECTRÓNICO:									

Comparece por el presente escrito y como mejor proceda, EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de ..... para la provisión de ..... plazas de ..... y constitución de una bolsa de empleo, a través del sistema de concurso, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma.

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Anexo II documento de autobaremación.
- Justificante bancario de ingreso de la tasa por derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza indicada, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas. ...., a ..... de ..... de 2024.

El/la solicitante .....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeanueva de San Bartolomé



Protección de datos personales.–En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

## ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

### ASPIRANTE:

NOMBRE:		NIF:	
APELLIDOS:		TELÉFONO:	

### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Administración y meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
TOTAL VALORACIÓN			

### B) FORMACIÓN

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nombre del curso Entidad que lo imparte Horas de duración	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
TOTAL VALORACIÓN			

### C) TITULACIÓN ACADÉMICA

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Título académico	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
TOTAL VALORACIÓN			

	<b>A RELLENAR POR EL ASPIRANTE</b>	<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>
PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE		

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.
- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.



- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.
- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.
- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de autobareación es la que figura en la casilla "Puntuación total aspirante" de este impreso. Asimismo, autorizo al Tribunal calificador de la convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

En ....., a .... de ..... de 202.....

El/La solicitante

Fdo.: .....

Protección de datos personales.–En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

### ANEXO III. CONVOCATORIA DE LIMPIADOR/A

#### II. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN:

El concurso-oposición de las plazas se regirá por las siguientes determinaciones:

##### 1. FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo. Valor 6 puntos.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórica, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

a) Prueba teórica. Consistirá en contestar por escrito, y durante el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, que versará sobre los temas del programa que figura en el anexo de esta convocatoria. Para cada pregunta se propondrán varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Este ejercicio no tiene carácter eliminatorio y se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos. En cuanto al régimen de penalidades por respuestas incorrectas, se valorará de la siguiente forma: por cada tres respuestas erróneas se restará una correcta. Las no contestadas no penalizarán. En todos los casos se añadirán 5 preguntas más de reserva para posibles anulaciones



## 2. FASE DE CONCURSO: 40% del proceso selectivo y consistirán en la valoración de:

- a) Experiencia profesional: máximo 3,6 puntos.
- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Aldeanueva de San Bartolomé, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, desde el 1 de enero de 2019 a razón de 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.
  - Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, desde 1 de enero de 2019 a razón de 0,025 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 0,4 puntos. Por titulación superior a la exigida en la convocatoria:

Por licenciatura o superior: 0,4 puntos.

Por diplomatura: 0,2 puntos

Por bachiller superior o F.P. II, o equivalente 0,1 punto.

Por cada curso realizado que contribuya a la formación específica para el desarrollo del puesto de trabajo que se convoca:

Desde 10 hasta 20 horas, 0,01 puntos Desde 21 hasta 50 horas, 0,02 puntos Desde 51 hasta 65 horas, 0,03 puntos. Desde 65 hasta 100 horas, 0,04 puntos. Más de 100 horas, 0,05 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La puntuación máxima en esta fase de formación académica con la suma de la titulación y cursos realizados será como máximo de 0,4 puntos.

c) Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

Valoración final: Será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones de cada fase.

Por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldeanueva de San Bartolomé y en la página web municipal: <https://aldeanovita.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Aldeanueva de San Bartolomé.

2º Mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.

3º Si el empate persistiera nuevamente, se resolvería por sorteo por letra vigente, que será público.

### TEMARIO PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS GRUPO V

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.



Tema 3. El municipio. Organización y funcionamiento. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales.

Tema 4. Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 5. Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.

Tema 6. Lavado y limpieza de paredes (cerámica, granito, pintura plástica, etc...).

Tema 7. Lavado y encerado de pisos, limpieza de equipos de oficina, limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 8. Limpieza y mantenimiento de comedores y cocinas. Servicio de comedor. Manipulación y conservación de alimentos.

Tema 9. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 10. Lavandería, plancha y mantenimiento de ropa.

Tema 11. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en tareas de limpieza. Riesgos higiénicos específicos: exposición a agentes biológicos; exposición a agentes químicos (productos de limpieza). Medidas preventivas; equipos de protección Individual. Prevención de trastornos musculoesqueléticos

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Aldeanueva de San Bartolomé, 7 de octubre de 2024.–El Alcalde, Ángel Farao Blázquez.

N.ºI.-5386