



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, CATEGORÍA LIMPIADOR/A.

Primera.– Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de personal laboral fijo discontinuo en la categoría de Limpiador/a vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tobarra, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo de Limpiador/a a fin de cubrir de manera rápida y ágil los puestos de Limpiador/a del Ayuntamiento cuando estos pudieran quedar vacantes temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones y otras circunstancias, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición libre, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 40 de fecha 24 de febrero de 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 25 de fecha 3 de marzo de 2021, cuyas características son:

– Tres plazas de categoría profesional Limpiador/a, régimen personal laboral fijo discontinuo, grupo E, nivel 14, están adscritas al Área de Limpieza del Ayuntamiento de Tobarra y las funciones y tareas que tienen encomendadas son las siguientes:

– Limpieza de dependencias y servicios que presta el Excmo. Ayuntamiento de Tobarra.

Segunda.– Modalidad del contrato.

1. La modalidad de contrato de las tres plazas de personal laboral fijo será contrato de personal laboral fijo discontinuo, regulado en el artículo 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

2. El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.– Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Tobarra (www.tobarra.es), tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Tobarra y BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Cuarta.– Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha de conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 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. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.



e) Poseer el título de Certificado de Escolaridad o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente, así como los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Quinta.– Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tobarra, sito en calle Mayor, número 1, 02500 Tobarra, o en el Registro General Electrónico 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 al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo.

2. La solicitud deberá ir acompañada por:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

b) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social original o fotocopia compulsada, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

d) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documentos que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

e) Fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase de concurso. 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.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas bases.

Sexta.– Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando para estos la causa de su exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web municipal, tablón de edictos del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, para efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar subsanación de errores materiales.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas por la Alcaldía en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución definitiva de admitidos y excluidos, se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, así como los miembros del Tribunal calificador.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiese en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Séptima.– Tribunal calificador.

La selección será efectuada por un Tribunal calificador, de carácter colegiado y con número impar de miembros.

1. Composición: El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a.
- Secretario/a, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Tres vocales.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Todos los miembros serán designados por la Sra. Alcaldesa-Presidenta y deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para las plazas a cubrir y tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, en lo posible, a las normas de paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto y se limitarán exclusivamente al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal.

2. Actuación y constitución: El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser miembros, colaboradores o asesores del mismo quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La Alcaldesa publicará en el tablón de edictos y página web municipal resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

Octava.– Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

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

– Oposición.

– Concurso.

1.º) Fase de oposición (máximo 20 puntos).

La fase de oposición será previa a la del concurso y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Los ejercicios se puntuarán sobre 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para aprobar. Los ejercicios serán eliminatorios, no pudiendo el opositor pasar a la fase de concurso si no los ha superado.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el Anexo I durante un tiempo de 70 minutos, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 54 preguntas; de las 54 preguntas, 4 serán de reserva y solo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 50 preguntas; con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{A-e/3}{Np} \times 10$$

En donde A= Aciertos; e= errores; Np= Número de preguntas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas a desarrollar y en relación con el contenido del temario que figura como Anexo I, materia específica. Los aspirantes dispondrán de un tiempo que a tal fin determine el Tribunal. La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El opositor vendrá obligado a responder a las cuestiones o dudas que acerca del contenido de su ejercicio le plantee cualquier miembro del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para la realización de estos ejercicios en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora y lugar fijado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán ir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

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

Concluida la realización de los ejercicios, el Tribunal publicará en la página web municipal la plantilla correctora provisional y se abrirá un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles para formular alegaciones a las preguntas formuladas.

El Tribunal habiendo revisado las alegaciones correspondientes, publicará la plantilla definitiva y la calificación de cada uno de los aspirantes, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2.º) Fase de concurso (máximo 5 puntos).

Será posterior a la de oposición.

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose estos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

1) Formación (máximo 2 puntos).

1.a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a cubrir, la siguiente puntuación según duración, hasta un máximo de 1,50 puntos.

– Hasta 20 horas: 0,05

– Hasta 40 horas: 0,10

– De más de 40 hasta 75 horas: 0,25

– De más de 75 hasta 100 horas: 0,50

– De más de 100 horas: 0,75

1.b) Por haber realizado cursos de prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

– Hasta 10 horas: 0,05



- De 11 a 25 horas: 0,10
- De 26 a 75 horas: 0,20
- De 76 a 100 horas: 0,30
- De más de 100 horas: 0,40

Se considerarán aquellos cursos que hayan sido impartidos u homologados por organismo público y que estén directamente relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

2) Experiencia profesional (máximo 3 puntos).

2.a) Por servicios prestados en la Administración Pública con la categoría de Limpiador/a: 0,10 puntos por cada año completo hasta un máximo de 2 puntos.

2.b) Por servicios prestados en la empresa privada con la categoría de Limpiador/a: 0,05 puntos por cada año completo hasta un máximo de 1 punto.

Los periodos inferiores al año se calcularán proporcionalmente.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial expedida por organismo público, Secretario/a municipal, en caso de Administración Local, contrato de trabajo o certificado de empresa debidamente compulsado en el que conste categoría, inicio, final y jornada de trabajo. Se acompañará de informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si la documentación acreditativa aportada para la fase de concurso no especifica claramente cualquiera de los datos requeridos dando lugar a dudas al Tribunal calificador, la misma no será tenida en cuenta y no será valorada ni puntuada. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

El Tribunal publicará los méritos de cada aspirante que ha superado la fase de oposición en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para alegar reclamaciones a su puntuación en la fase de concurso.

El Tribunal habiendo revisado las alegaciones correspondientes, publicará la valoración definitiva de cada uno de los aspirantes, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Novena.– Calificación final.

La calificación final se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso, siempre y cuando se hayan superado las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se puede alcanzar, con suma de las dos fases, será de 25 puntos.

Finalizado el procedimiento del concurso-oposición, se publicará la nota conjunta pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web municipal y tablón de edictos del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el Tribunal. Si no se presentan reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el concurso, apartado de formación en cursos de formación o perfeccionamiento.
3. Mayor puntuación en el concurso, apartado de formación en cursos de prevención de riesgos.
4. Mayor puntuación en el concurso, apartado de experiencia profesional en Administración Pública.
5. Mayor puntuación en el concurso, apartado de experiencia profesional en empresa privada.
6. Si persistiese el empate se realizará un sorteo público.

Décima.– Relación definitiva de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de candidatos, ordenados por orden de puntuación, para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Dicha propuesta, tras resolver la Alcaldía sobre la misma, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.



Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir de que se haga pública en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para poder efectuar la contratación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado a ocupar la vacante quien ocupe el puesto siguiente en la lista de candidatos.

En caso de que alguna de las personas seleccionadas no aceptase la plaza y renuncie a ella, debiendo presentar la renuncia por escrito, sin más trámite será ofertada a quien le siga en puntuación y si tampoco aceptase o renunciase, se adoptará el mismo procedimiento con los siguientes hasta que las plazas queden cubiertas.

Undécima.– Constitución de una bolsa de empleo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no obtengan plaza y por tanto no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente en los puestos de Limpiador/a del Área de Limpieza del Ayuntamiento de Tobarra, ordenándose dicha bolsa por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

El funcionamiento de la bolsa se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento regulador de la gestión de bolsas de trabajo para la provisión temporal de plazas que se encuentran vacantes y de aquellas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Tobarra.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La pertenencia a esta bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de contratación que pudiera plantearse. Será el Ayuntamiento de Tobarra el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a los criterios expresados en la base primera y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrá de cubrir con la bolsa de empleo.

Duodécima.– Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrán interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I
TEMARIO

MATERIA COMÚN:

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios generales, derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2.– El municipio. Concepto y elementos. Competencias. Organización municipal.

Tema 3.– El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las administraciones públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Faltas y sanciones.

Tema 4.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

MATERIA ESPECÍFICA:

Tema 1.– Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo.

Tema 2.– Metodología de los procesos de limpieza y desinfección de dependencias interiores y exteriores. Eliminación de residuos.

Tema 3.– Productos de limpieza y desinfección: Identificación, composición e información, dosificación, etiquetados, manipulación, transporte y almacenamiento.

Tema 4.– Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 5.– La limpieza de edificios e instalaciones municipales. Características.

Tema 6.– Limpieza de cuartos de baño. Desinfección y ambientación de aseos públicos.

Tema 7.– Limpieza y lavado de paredes y suelos (cerámica, granito, pinturas plásticas, maderas...).

Tema 8.– Lavado y encerado de pisos. Limpieza de ventanas, cristales, espejos, persianas.

Tema 9.– Normas de seguridad e higiene en la utilización de los productos en las distintas dependencias municipales. Equipamiento de seguridad e higiene.

Tema 10.– Prevención de riesgos laborales en las actividades de limpieza. Nociones básicas. Factores de riesgo, medidas preventivas y de seguridad.

ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

Datos del interesado/a:	
Nombre y apellidos	DNI

Datos a efectos de notificaciones:			
Medio de notificación:			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Tobarra.

Tobarra, abril de 2021.

6.937