

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2019-10523 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Limpiador/a, en régimen laboral fijo y constitución de bolsa de empleo.*

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de LIMPIADOR/A MUNICIPAL, a tiempo completo, mediante contrato laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Corporación e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017, con reglamentación, retribuciones y régimen jurídico laboral derivados de la aplicación del Convenio Colectivo de ámbito sectorial, y legislación vigente de aplicación. La concreción del horario de trabajo y fijación de días vacacionales se realizará en función de las necesidades concretas del servicio.

1.2.- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo para la sustitución transitoria de los titulares de los puestos, ya sea con ocasión de bajas por I.T., vacaciones, licencias o circunstancias análogas hasta la reincorporación del titular o en caso excepcional de necesidad temporal de personal ante cualquier otra circunstancia eventual.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción. Este personal tendrá el carácter de personal laboral temporal. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación.

1.3.- Las funciones a desarrollar serán entre otras:

- Realizar la limpieza de las dependencias de los distintos edificios e instalaciones municipales y de aquéllos de uso y servicio público cuyo mantenimiento corresponde al Ayuntamiento.
 - Limpiar, barrer y fregar suelos, paredes, gradas, pistas, gimnasios, etc..., despachos, oficinas y demás instalaciones.
 - Limpiar sillas, mesas, ordenadores, cristales, armarios, lámparas, paredes, alfombras, demás mobiliario y enseres... y cualesquiera elementos se hallen en las dependencias de los edificios e instalaciones citados.
 - Limpiar aseos, duchas y urinarios, con los productos, detergentes, lejías, amoníacos, desinfectantes, utensilios y materiales adecuados.
 - Retirar basuras.
 - Hacer limpiezas generales periódicamente, con uso de escaleras.
 - Controlar y solicitar la reposición de los productos de limpieza.
 - Abrir y cerrar las instalaciones. Asegurar el cierre de las puertas y ventanas.
 - Ocasionalmente, realizar limpiezas especiales.
 - Efectuar cualquier otra tarea atendiendo a las necesidades del Ayuntamiento que estando relacionadas con las misiones propias de este puesto de trabajo, le sean encomendadas.
- Para desarrollar sus funciones, los trabajadores deberán desplazarse por sus propios medios a los diferentes edificios e instalaciones objeto de limpieza.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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 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 empleo público.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f) Poseer la titulación exigida.

Para los nacionales de otros Estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2.2.- Con carácter específico se requiere:

— Titulación: certificado de escolaridad o equivalente, debidamente homologado.

— Permiso de conducción clase B y vehículo propio.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismos oficial competente que acredite tal condición así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

TERCERA. INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de

CVE-2019-10523

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral. s.n., municipio de Corvera de Toranzo, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán presentarse las solicitudes mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, <https://sedecorveradetoranzo.abiscloud.com/>

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al FAX nº 942 302859 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

4.2.- El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, Anexo II de esta convocatoria.

A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia compulsada del DNI en vigor.

2. Copia compulsada del título académico exigido en la base 2.2

3. Copia compulsada del permiso de conducción exigido (en vigor)

4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ni tendrá en consideración ningún documento, justificante o mérito, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias. Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos alegados que impida al Tribunal su valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión, concediéndose el plazo de 10 días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2.- Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, y de celebración de la primera prueba teórica

Dichas resoluciones se publicarán en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.abiscloud.com/>

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

5.3- El llamamiento para posteriores ejercicios, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

Dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en la siguiente forma: el tribunal estará constituido por número impar de miembros no inferior a cinco debiendo asignarse el mismo número de miembros suplentes.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

6.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección.

6.3.- 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 de Sector Público.

6.4.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

6.5.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de oposición y posteriormente, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se realizará la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de una prueba teórica y de una prueba práctica, ambas de realización y superación obligatorias. Para realizar la prueba 2º práctica es preciso haber aprobado previamente la prueba teórica 1º.

1º PRUEBA TEÓRICA.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, sobre el temario especificado en el Anexo I, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos.

Por cada respuesta correcta se computará 1 punto. Por cada respuesta incorrecta se restará 0,50 puntos. Las preguntas a las que no se marque respuesta alguna no computarán en sentido positivo ni negativo. El Tribunal podrá introducir preguntas de reserva que en su caso sustituirían a aquellas preguntas que pudieran ser anuladas.

Para aprobar el test y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 10 puntos.

CVE-2019-10523

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

2º PRUEBA PRÁCTICA.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas determinadas libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de las mismas, relativas a las tareas propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Se valorará la rapidez y la corrección en la realización de las pruebas.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos.

Para aprobar la prueba práctica y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso solamente será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A efectos de la valoración como méritos de los servicios prestados, únicamente se tendrán en consideración los alegados y documentados existentes en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias (periodos de trimestres completos a dicha fecha)

— Experiencia profesional:

— Por cada periodo completo de tres meses de servicios prestados en la Administración Pública o en el sector privado como limpiador/a a tiempo completo, desarrollando funciones propias del puesto objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,20 puntos por cada trimestre completo.

— Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, la puntuación otorgada se reducirá al 50% (esto es 0,10 puntos por cada trimestre completo)

La experiencia se valorará con un máximo total de 8 puntos

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar la plaza/puesto y descripción de funciones desempeñadas, el periodo de prestación efectiva de los servicios y especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o parcial.

Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo original o copia compulsada, en el que conste la categoría profesional, el puesto desempeñado, las funciones desarrolladas y el periodo de la prestación de los servicios, especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o parcial.

Caso de que el certificado de la Administración o contrato de trabajo del sector privado no especifique el desempeño del puesto a tiempo completo o parcial se aplicará la puntuación propia del tiempo parcial.

En todos los casos, para poder valorar la experiencia será imprescindible aportar un Informe de Vida Laboral actualizado (Original o copia compulsada). Si no se aportase el mismo no se tendrá en cuenta ningún documento presentado acreditativo de la experiencia, y no se puntuarán méritos.

No se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

7.2.- El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, de conformidad a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, («Boletín Oficial del Estado» del día 18 de marzo de 2019) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo.

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

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

7.3.- La publicación de los anuncios de celebración de los distintos ejercicios y de la lista de aprobados de cada uno de ellos se efectuará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en su página web.

7.4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

8.1.- La calificación definitiva será la resultante de la suma total de las puntuaciones obtenidas en las dos fases oposición y concurso. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición; si persistiese el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se proceda al nombramiento de los candidatos propuestos y la formalización de los correspondientes contratos, así como a la constitución de la bolsa de empleo

9.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas

— Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (requisito previsto en el artículo 13.5 LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

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 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 podrá 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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (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 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, el 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 la Administración General del Estado; 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 del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

11.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral. s.n.(C.P. 39699)

11.2.- Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tableros de anuncios o en la página web municipal.

Corvera de Toranzo, 27 de noviembre de 2019.

La alcaldesa

Mónica Quevedo Aguado.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I

A) Materias comunes:

- Tema 1.-Constitución española. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal.
- Tema 3.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades
- Tema 4.- Código de conducta del empleado público y régimen disciplinario: faltas y sanciones.

B) Materias específicas:

- Tema 1.- Conceptos generales de limpieza. Suciedad: origen y eliminación
- Tema 2.- Productos, útiles y maquinaria de limpieza: Tipología.
- Tema 3.- Productos de limpieza y desinfección: Identificación, composición y propiedades
Toxicidad. Etiquetado de los productos.
- Tema 4.- Productos de limpieza y desinfección: etiquetados, aplicación, dosificación, ,
manipulación, transporte y almacenamiento
- Tema 5.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. Tratamientos de base
para suelos
- Tema 6. - Limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.
- Tema 7.- Limpieza de dependencias administrativas, limpieza de mobiliario en general. Cuidados
especiales en la limpieza de aparatos de ofimática
- Tema 8.- Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos. Desinfección y ambientación
- Tema 9.- Limpieza de ventanas y cristales.
- Tema 10.- Limpieza de paredes, techos y materiales decorativos
- Tema 11.- Limpieza de almacenes / talleres y de exteriores
- Tema 12.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos
- Tema 13.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Normas de seguridad e higiene
en la utilización de los productos en las distintas dependencias municipales
- Tema 14.- Calidad en la limpieza
- Tema 15.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
- Tema 16.-La igualdad de género: concepto y normativa

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LIMPIADOR/A
DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO Y CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE EMPLEO

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

NACIONALIDAD: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC..... en relación a la siguiente convocatoria de dos plazas de limpiador/a en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, y constitución de bolsa de empleo.

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a. Cpia compulsada del DNI.
- b. Copia compulsada del título académico exigido.
- c. Copia compulsada del permiso de conducción exigido.
- c. Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:
 - Vida laboral
 -
 -

(Lugar, fecha y firma)

CVE-2019-10523

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico - administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, al departamento de Secretaría Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo Carretera Gral. s.n.. (C.P. 39699)

2019/10523

CVE-2019-10523