

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2021-5086 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza como personal laboral con carácter interino y creación de una bolsa de empleo.*

Por Resolución de la Alcaldía nº 126/2021, de fecha 28 de mayo de 2021, se han aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de personal de limpieza como personal laboral interino y constitución de una Bolsa de Empleo de Personal de Limpieza.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de selección para la provisión con carácter de interinidad, como personal laboral de UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Corporación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y los establecidos en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público: publicidad de las convocatorias y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La plaza a proveer con carácter interino tiene por objeto cubrir la plaza vacante de la plantilla municipal, por lo que el personal contratado cesará automáticamente en el momento en que se proceda a la provisión definitiva de la plaza.

Cubiertas las plazas, se conformará una Bolsa de Empleo, de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo. 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. En todo caso, quedará extinguida transcurridos tres años desde la fecha de constitución de la Bolsa pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía Presidencia.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral por tiempo indefinido o temporal, dependiendo de las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal, sea por bajas por I.T. o cualquier otra circunstancia que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, exceso o acumulación de tareas, etc.

El llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Empleo se realizará por estricto orden de prelación, tanto para la cobertura de plazas vacantes, como para la sustitución transitoria del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación.

En la aplicación de la Bolsa de Empleo y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones se tendrán en cuenta la previsión del artículo 15.5. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por ello, en la gestión de la Bolsa de Empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Limpiar sillas, mesas, ordenadores, cristales, armarios, lámparas, paredes, alfombras... y demás mobiliario y enseres.
- Limpiar, barrer y fregar suelos, paredes, gradas, pistas, gimnasios, etc..., despachos, oficinas y demás instalaciones en turnos rotatorios.
- 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.
 - Poner y quitar alarmas.
 - Abrir y cerrar las instalaciones. Asegurar el cierre de las puertas y ventanas.
 - Ocasionalmente, realizar limpiezas especiales.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es la competente para la incoación y resolución del expediente de contratación como interino/a de una persona para ocupar la plaza vacante en el servicio referido.

Resultando preciso reforzar a la mayor brevedad posible la prestación de los distintos servicios que tiene encomendada la citada plaza como consecuencia de las medidas preventivas de limpieza e higiene a adoptar derivadas de la situación ocasionada por la pandemia sanitaria del COVID-19, el proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia pudiéndose reducir los plazos de tramitación y gestión del procedimiento.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

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

CVE-2021-5086

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

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.- Órgano de Selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco miembros, designados por el órgano municipal entre el personal del Ayuntamiento, según lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la base séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección contarán con voz y voto. El voto de la Presidencia tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.

Se establecerán, asimismo, suplentes para los miembros titulares del Tribunal de Selección.

El Tribunal podrá solicitar, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando formar parte del proceso de selección los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n, Valdecilla, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II a estas Bases.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor; los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en fotocopia.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme (Anexo III)

c) Fotocopia de la titulación académica.

d) La documentación justificativa a la que hace referencia la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la siguiente documentación:

— Contratos de trabajo acreditativos o certificados administrativos. Los certificados administrativos solamente se tomarán en consideración si el trabajo desempeñado es en una Administración Pública. En el caso de la empresa privada es necesario presentar siempre el contrato de trabajo.

. Vida laboral actualizada para valorar los días de experiencia. La sola presentación de este documento no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.

— En el caso de trabajo por cuenta propia:

-Presentación de altas y bajas censales en el Registro de Actividades Económicas de la Agencia Tributaria.

-La presentación de facturas que acrediten la realización de servicios relacionados con las funciones de la plaza, siempre que en las mismas quede descrita la duración y contenido y se demuestre su cobro mediante aportación del justificante de pago de las mismas.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

-Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad a la que se prestó el servicio, que deberá indicar su contenido y duración.

-Vida laboral.

— En el caso de poseer permiso de conducir, fotocopia del mismo.

En el caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral, en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en el que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, esta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias del puesto convocado.

La documentación se presentará fotocopiada, debiendo la persona seleccionada en este proceso, aportar los originales en el mismo momento de la contratación.

Todos los méritos puntuables deberán ser aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en los medios informativos municipales (Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web) el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos con las causas que han motivado esta exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles desde la publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones. 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. Finalizado el plazo de subsanaciones se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. La admisión y exclusión dependerá del cumplimiento del aspirante de los requisitos mínimos establecidos para la plaza.

Asimismo, será publicado, con cinco (5) días hábiles de antelación, anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Medio Cudeyo, con indicación del lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador. Los llamamientos posteriores se harán igualmente mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal con una antelación mínima de dos (2) días hábiles.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

QUINTA.- Proceso de selección.

La selección de personal se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión en los términos establecidos en estas Bases, de las plazas ofertadas.

CVE-2021-5086

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

El proceso constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

a) FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS).

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba carácter eliminatorio y obligatorio 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 de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio de esta fase de oposición será el siguiente:

PRIMER EJERCICIO: Examen teórico sobre el temario que figura como Anexo I (Máximo 10 puntos).

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superarla.

El ejercicio consistirá en responder a veinte preguntas tipo test de sobre el contenido señalado en el Anexo I.

Cada respuesta incorrecta restará el 50% del valor de una respuesta correcta, no puntuándose las no contestadas.

La duración máxima de la prueba será determinada por el tribunal que podrá introducir preguntas de reserva que sustituyen a aquellas preguntas que puedan ser anuladas.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

b) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 7 puntos).

Esta segunda fase consistirá en una valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante, tal y como se establece a continuación.

El Tribunal de Selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes

El baremo a utilizar para el proceso de selección es el siguiente:

1. Experiencia profesional (Máximo 6 puntos).

— Por cada mes completo de prestación de servicios en plazas de limpieza en cualquier Administración Pública (máximo 4 puntos):

0.10 puntos por cada mes completo de servicios prestados. Despreciándose las fracciones inferiores al mes.

— Por cada mes completo de prestación de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en cualquier Entidad Privada (máximo 2 puntos):

0.05 puntos por cada mes completo de servicios prestados. Despreciándose las fracciones inferiores al mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de limpiador/a y/o en actividades que no sean análogas a los puestos a cubrir.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

2. Permiso de conducir B: 1 punto.

La convocatoria y los resultados del proceso de selección serán objeto de difusión a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n. Valdecilla y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

SEXTA.- Resultado final del proceso de selección.

La suma de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en las dos fases del proceso de selección dará como resultado la puntuación final.

En el caso de producirse un empate en la puntuación final, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de concurso, si aun así persistiera el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si persistiera éste se resolverá por sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo la contratación como personal laboral, con carácter interino, del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de cinco (5) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, la documentación original de todo lo aportado para participar en el proceso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación como personal laboral del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el contrato con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto deberá suscribir el correspondiente contrato como personal laboral interino, en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento, el cual no debe ser superior a un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación. Si no suscribe el contrato en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocada la propuesta.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su contratación como personal laboral, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible contratación.

CVE-2021-5086

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110

SÉPTIMA.- Creación de la Bolsa de Empleo.

Asimismo, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará una Bolsa de Empleo por Orden de la Puntuación total obtenida, de mayor a menor, y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y en la página web municipal, con aquellos aspirantes que no figuren como propuestos para su contratación como personal laboral interino.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos o contrataciones laborales temporales para ocupar un puesto de personal de limpieza con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

Los seleccionados deberán facilitar a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el plazo de 5 días naturales un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico. Cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del aspirante a lo largo del tiempo de permanencia en la Bolsa, se deberá de comunicar al Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Las contrataciones o nombramientos se ofertarán según necesidades del Servicio.

Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato.

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

OCTAVA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

A medida que se produzcan necesidades se procederá de la siguiente forma:

El Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo de 24 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en horas distintas y enviado correo electrónico, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de empleo pasará al final de la lista.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o incapacidad temporal, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación ocupará de nuevo en la lista de espera la misma posición que tenía adjudicada originariamente, siempre que la duración del contrato no supere el máximo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

NOVENA.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Valdecilla, 31 de mayo de 2021.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

CVE-2021-5086

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110



AYUNTAMIENTO DE
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1
39724 – VALDECILLA
www.mediocudeyo.es

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: Estructura y características fundamentales del Municipio de Medio Cudeyo.

Tema 2: Conceptos generales de limpieza. Suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación y sus tratamientos a efectos de limpieza.

Tema 3: Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de cristales.

Tema 4 Limpieza de centros públicos. Limpieza en áreas administrativas, limpieza de equipos informáticos. Limpieza en almacenes, talleres y exteriores. Limpieza de aseos públicos.

Tema 5. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 6. Productos químicos en la limpieza y sus propiedades. Normas generales sobre productos.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza I. Riesgos específicos

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza II. Protección personal, higiene y ergonomía, limpieza en altura y prevención de accidentes.

MIÉRCOLES, 9 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 110



AYUNTAMIENTO DE
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento N° 1
39724 – VALDECILLA
www.mediocudeyo.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.,
con D.N.I. nº.....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de puestos de trabajo objeto de la Convocatoria.

En....., a de.....de 2021.

Fdo.: D/D^a.