



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

#### CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA CON PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE LIMPIEZA Y SASTRERÍA DEL PATRONATO MUNICIPAL DEL TEATRO DE ROJAS EN EL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Por acuerdo del Consejo Rector del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, de 14 de noviembre de 2016, se aprobaron las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable de Limpieza y Sastrería, Grupo E, Nivel 14, vacante y dotada presupuestariamente en la plantilla de personal laboral del Patronato y cuya cobertura provisional es imprescindible para la prestación de los servicios hasta que la misma sea provista con carácter definitivo.

Por todo ello, y en ejercicio de la competencia delegada por el Consejo Rector del Patronato en el acuerdo anteriormente citado, he resuelto convocar el correspondiente proceso selectivo con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto del proceso selectivo.- Se convoca proceso selectivo para cubrir con personal laboral temporal una plaza de Responsable de Limpieza y Sastrería en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, con las siguientes características: Grupo E, Complemento de Nivel 14, Complemento de Puesto de 8.243,30 euros anuales.

1.2.- Normativa aplicable.- Al proceso selectivo le 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; el Convenio Colectivo del Patronato Municipal del Teatro de Rojas; y las Bases de esta convocatoria.

1.3.- Información sobre el proceso selectivo.- Además de los lugares previstos específicamente en estas Bases, a efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante> (El Teatro – Perfil del contratante). Podrá facilitarse también información adicional en la página web del Ayuntamiento de Toledo <http://www.ayto-toledo.org>, y en el teléfono 925 215708; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Patronato Municipal del Teatro de Rojas, ni generará derechos para los interesados.

##### 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.

2.2.- Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

##### 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se recoge en el Anexo I a estas bases y que se encuentra a disposición de los interesados en el Registro Auxiliar del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y en su página web <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>. (El Teatro – Perfil del contratante).

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.



3.3. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Presidente del Patronato Municipal del Teatro de Rojas y se presentará en el Registro Auxiliar del Patronato Municipal del Teatro de Rojas en la Plaza Mayor, s/n, (calle Coliseo, sin número) Toledo.

3.4.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones: En el apartado "Convocatoria", se expresará "Responsable de Limpieza y Sastrería" y en el apartado "Título exigido en la convocatoria", se expresará el recogidos en la base 2.1,c), sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otra titulación superior que se posea.

#### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1- Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>. (El Teatro – Perfil del contratante).

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo de un mes se publicarán en los lugares señalados en la base 4.1 las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la Comisión de Selección.

#### **5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

5.1.- Composición. La Comisión de Selección del proceso selectivo estará formada por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas

5.2. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.3. Actuación. Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Dentro del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Patronato Municipal del Teatro de Rojas en la plaza Mayor, sin número (calle Coliseo, sin número) Toledo.

5.4. Clasificación. La Comisión de Selección tendrá la categoría tercera de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 35 puntos: 30 corresponderán a la fase de oposición y 5 a la de concurso.

6.2.- Fase de oposición.- La oposición constará de dos pruebas selectivas, ambas de carácter eliminatorio, una teórica y otra práctica. La valoración máxima de la oposición será de 30 puntos y se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en las pruebas que la componen.

6.2.1- Primera prueba: teórica. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario costará de 25 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, relacionadas todas ellas con el programa de materias recogido en el Anexo II a estas bases.



La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos – (número de errores/3). La Comisión podrá determinar el número de respuestas correctas necesario para alcanzar la calificación de 5 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. Cuando la Comisión determine exigir para la superación de esta prueba un número de respuestas diferente al 50 % de las que componen el cuestionario la valoración de las preguntas se hará aplicando la fórmula matemática recogida en el anexo III.

Realizada la prueba, la Comisión publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, la Comisión publicará en el mismo lugar la plantilla correctora conjuntamente con la relación de aspirantes aprobados en la prueba, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.2.2.- Segunda prueba: práctica. Consistirá en realizar, en un tiempo máximo de cinco horas, uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones y tareas del puesto de trabajo y el contenido del programa de materias recogido en el Anexo II a estas Bases. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesaria una calificación mínima de 10 puntos para superarla. Si la prueba consistiera en más de un ejercicio práctico, cada una de ellos se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose la calificación final con la media aritmética de todos ellos. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión una vez eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran 5 puntos o más de la media inicial. En la prueba se valorará la seguridad, destreza y precisión en la ejecución de los trabajos planteados.

6.3.- Fase de concurso. Consistirá en la valoración como mérito de la experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

6.3.1.- Valoración de los méritos.- La valoración de la experiencia profesional se realizará en función de los servicios prestados en cualquier Administración Pública o en la empresa privada en puestos de trabajo del mismo ámbito funcional, a razón de 0,083 puntos por mes.

6.3.2.- Acreditación de los méritos. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, y se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración en la que se hubieran prestado o, cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada, mediante el certificado de vida laboral del trabajador y el ámbito funcional del contrato de trabajo correspondiente. La documentación acreditativa de los méritos deberá aportarse en el plazo de diez días naturales a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

6.4.- Calificación del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el empate, a la puntuación obtenida en la prueba práctica. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el establecido para determinar el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

#### **7- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

7.1.- Calendario.- Las pruebas de la fase de oposición no comenzarán antes del día 1 de enero de 2017. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La fecha, lugar y hora para la realización de la segunda prueba se publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>.

La duración del proceso selectivo no excederá de tres meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la propuesta por la Comisión de Selección de los aspirantes seleccionados para su contratación. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días naturales.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una convocatoria extraordinaria si hubieran transcurrido más de quince días naturales desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario y aquel en el que quien lo solicite esté en condiciones de realizar la prueba.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "B" de conformidad con lo establecido por Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.



7.4. Acreditación de personalidad. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de las pruebas con la copia de su solicitud de participación en el proceso selectivo y su Documento Nacional de Identidad.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión del mismo.

7.5.- Anonimato en la corrección de las pruebas. La prueba teórica se corregirá sin que se conozca la identidad de quienes la realicen. A estos efectos, los aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

#### **8. RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.**

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Terminada cada una de las pruebas que componen la oposición, la Comisión publicará en la página web del Patronato Municipal del Teatro de Rojas <http://www.teatroderojas.es/es/el-teatro/45-perfil-contratante>, la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I., y la puntuación obtenida.

8.2.- Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas de la oposición, la Comisión publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición. Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en las pruebas y en el total de la oposición, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aspirantes aprobados prevista en la base 8.4.

8.3.- Publicación de los méritos en la fase de concurso. La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará en el lugar previsto en la base 8.1. Las reclamaciones contra la relación que contiene la valoración de méritos podrán presentarse ante la Comisión de Selección, en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

8.4.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo y propuesta de contratación. Terminada la calificación de los aspirantes en la oposición y la valoración de los méritos en la fase de concurso, la Comisión publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral temporal. La relación de aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.5.- Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal temporal para la cobertura de otras plazas vacantes, de ámbito funcional similar a la convocada, que pudieran producirse. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y en el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo una vez sumada la calificación obtenida en la segunda y siempre que ésta sea igual o superior a 7 puntos, y la puntuación alcanzada en la fase de concurso, en su caso. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 6.4.

#### **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará en la Secretaría del Patronato Municipal del Teatro de Rojas y dentro del plazo de diez días naturales, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea o documento acreditativo de su residencia legal en España cuando se trate de nacionales de otros Estados.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

9.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.**

10.1.- Contratación. Efectuada la propuesta de contratación por la Comisión de Selección, la autoridad competente procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto. Cuando el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección, contratará al primero de los aspirantes que sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

10.2.- Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de quince días.



**11.- NORMA FINAL.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Toledo 15 de noviembre de 2016.-El Presidente del Patronato Municipal del Teatro de Rojas, José María González Cabezas.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ACUERDO DEL CONSEJO RECTOR DE DEL PATRONATO MUNICIPAL DEL TEATRO DE ROJAS, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2016, PARA LA COBERTURA CON PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE LIMPIEZA Y SATRERÍA**

Datos personales y profesionales			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha nacimiento	<input type="checkbox"/> Hombre	D.N.I. nº:	Nº Teléfono:
	<input type="checkbox"/> Mujer		
Domicilio	Municipio	Provincia	
E-mail:			

**CONVOCATORIA Y TITULACIÓN ACADÉMICA**

Categoría	Titulación exigida en la convocatoria

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen.

En Toledo a..... de..... de 2016  
El solicitante

Fdo. ....  
SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DEL TEATRO DE ROJAS.

**ANEXO II**

**(Programa de materias)**

Tema 1. Conceptos generales de limpieza y suelos. La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación; fichas técnicas de suelos; suelos textiles; tratamientos de base de los suelos.

Tema 2. Maquinaria y útiles de limpieza: maquinaria de limpieza en general; fregadoras y abrillantadoras; aspiradoras de agua y polvo; útiles de limpieza en general.

Tema 3. Sistemas de limpieza: barrido de suelos; fregado con mopa; método spray/máquinas de alta velocidad; limpieza de mobiliario; limpieza de servicios y aseos públicos; limpieza de cristales.

Tema 4. Limpieza de áreas administrativas: limpieza de mobiliario de oficina en general; limpieza de equipos informáticos.

Tema 5. Productos químicos de limpieza: los productos químicos y sus propiedades; normas generales sobre los productos químicos; la desinfección por la limpieza; identificación de los peligros en el uso de productos químicos; etiquetado de los productos químicos.

Tema 6. Aspectos ecológicos en la limpieza y eliminación de residuos.



Tema 7. La organización y el control del servicio de limpieza: composición y organización de los equipos de trabajo; planificación y programación de los trabajos de limpieza; cuidados del material de limpieza; vestimenta y aseo personal del personal de limpieza.

Tema 8. La calidad en los servicios de limpieza: concepto y manifestaciones de la calidad; la actitud ante los usuarios del servicio.

Tema 9. Lavandería, plancha y mantenimiento de ropa: clasificación de tejidos, tratamiento de manchas y secado; plancha; instrumentos de costura, costura y toma de medidas.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza: riesgos específicos en trabajos de limpieza; obligaciones y derechos de los trabajadores de limpieza en materia de prevención y seguridad en el trabajo; protección personal; higiene industrial; ergonomía; levantamiento de cargas; limpieza en alturas; prevención contra accidentes eléctricos.

### ANEXO III

#### **FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CALIFICACIONES DEL CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS SI EL TRIBUNAL DETERMINA UNA NOTA DE CORTE DIFERENTE AL 50% DE RESPUESTAS SOBRE EL TOTAL DE LAS PREGUNTAS**

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

$$PT = (PD \times PTC) / PDC$$

2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas superior al mínimo exigido para superar la prueba:

a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

$$(PD - PDC) \times (PTM - PTC)$$

b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

$$PDM - PDC$$

c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesario para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final de cada aspirante.

LEYENDA:

PT: puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante).

Se expresará con dos decimales.

PD: puntuación directa (es el número de respuestas acertadas por cada aspirante).

Se expresará con dos decimales.

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas acertadas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador).

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba).

PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas acertadas posibles).

N.º I.- 6726