



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en fecha 23 de febrero de 2021, ha dictado resolución aprobando la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una bolsa de trabajo de operarios de limpieza de vías públicas y edificios municipales:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS Y EDIFICIOS MUNICIPALES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para operario de limpieza, para dar cobertura y atender distintas circunstancias laborales que puedan determinar la necesidad de suscribir contratos temporales tanto para sustituciones por enfermedad, vacaciones, etc. o necesidades derivadas de la época del año en las que existe mayor acumulación de trabajo:

Denominación	Operario de limpieza
Régimen	Personal laboral temporal
Grupo de clasificación	E/AP
Titulación exigible	Sin requisitos de titulación
Sistema selectivo	Oposición
Funciones a desempeñar	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo los trabajos de recogida de residuos sólidos urbanos, utilizando los medios y/o materiales que sean precisos. • Realizar la recogida y limpieza de los restos de residuos en el entorno del contenedor. • Llevar a cabo la limpieza y cuidado de la vía pública, centros e instalaciones municipales y sus utensilios. • Desarrollar tareas de limpieza, mantenimiento y puesta a punto de la maquinaria, en su caso, y materiales utilizados. • Ordenar y utilizar adecuadamente los materiales y herramientas de limpieza. • Utilizar los productos específicos de limpieza y desinfección, tomando precauciones oportunas. • Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. • Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas en su ámbito de gestión.

SEGUNDA. Contrato y jornada de trabajo

El carácter del contrato es temporal y podrá establecerse a jornada completa o a tiempo parcial en función de las necesidades laborales.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

–Tener la nacionalidad española, o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–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).

–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, 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.

–No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Las personas con minusvalía serán admitidas



en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado, la Comisión de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios de la oposición.

– Haber abonado la tasa por derechos de examen, fijada en 4,81 euros, que se hará efectiva mediante ingreso a favor del Excmo. Ayuntamiento de Numancia de la Sagra en el número de cuenta corriente: ES50 3081 0125 5020 9345 6420 de Eurocaja Rural. La falta de pago de los referidos derechos de examen dentro del plazo establecido para la presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en el presente proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra. En ellas se hará constar que los aspirantes reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se excluirán del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes deberán acompañar su solicitud, que deberá ir obligatoriamente firmada por ellos, de la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados:

– Original o copia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

– Justificante de abono de los derechos de examen.

– Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

– Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas (se incluye en el anexo I).

– Los aspirantes con discapacidad deberán aportar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>). En dicha resolución, en la que constará D.N.I. y causas de exclusión, en su caso, se señalará un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, siempre que se trate de defectos u omisiones subsanables. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>). En esta resolución se hará constar la composición de la Comisión de Selección, así como el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la fase de oposición.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanable:

– Presentar la solicitud fuera de plazo

– La falta del pago de la tasa por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de la solicitud.

Los errores materiales o de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente recurso



contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. Comisión de selección

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 896/1991, la Comisión de Selección estará compuesta por un número impar de miembros, no inferior a cinco. De entre ellos se designará un Presidente y un Secretario con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección serán designados por Resolución de la Alcaldía entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo de las Administraciones Públicas. En la composición de dicha Comisión se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y de igualdad entre hombres y mujeres.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

La composición de la Comisión deberá ser eminentemente técnica debiendo poseer todos sus miembros, incluido el Presidente y el Secretario, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

La Comisión de selección podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las distintas pruebas selectivas, limitándose a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Presidente de la Corporación, 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, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurra alguna de las circunstancias del artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de una de sus vocalías.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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, serán resueltas por la Comisión por mayoría. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A partir de su constitución, la Comisión requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente, del Secretario y de al menos una de sus vocalías.

El Secretario levantará acta de cada una de las sesiones, que será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día hora y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

Los actos que dicte la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la autoridad que haya nombrado al Presidente de la Comisión.

La Comisión adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad serán eliminados del proceso selectivo.

Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio, previstas en el Real Decreto 462/2002, en función de las categorías que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por la Comisión con absoluta



libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En cualquier momento, la Comisión podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Y", según la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>).

Los siguientes anuncios se harán públicos en el local donde se haya celebrado la prueba anterior, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>).

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

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes.

El Presidente de la Comisión de selección adoptará las medidas pertinentes para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante la Comisión, excluyendo a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La fase de oposición constará de un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo de sesenta minutos un cuestionario de 50 preguntas más cinco de reserva que sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, fueran objeto de anulación, con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las cuales solamente una será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido como anexo II de las presentes bases.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos $-(n^{\circ}$ errores/3). Las preguntas no contestadas no se puntuarán.

Una vez realizado este ejercicio, en el plazo de 72 horas, la Comisión de selección hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>) la plantilla correctora provisional con las respuestas correctas. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Concluido el plazo de reclamaciones, la Comisión de selección publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del presente proceso selectivo.

OCTAVA. Relación de aprobados

Una vez finalizada la calificación del ejercicio, la Comisión de selección hará pública la relación de aspirantes que han superado la misma, por orden de puntuación. Los empates se dirimirán por el menor número de errores cometidos en la resolución del cuestionario de preguntas y en caso de persistir el empate se dirimirá por orden alfabético.

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, ordenada según la puntuación final alcanzada.

En base a la anterior relación, la Alcaldía dictará resolución que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>) aprobando la lista que constituye la bolsa de trabajo ordenada según la puntuación total obtenida.

El aspirante al que se le oferte un puesto deberá aportar ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de dos días naturales desde el llamamiento, los documentos originales acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en caso de que no los haya aportado antes:

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de la Administración local, ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen acreditativo de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.



Si el aspirante, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida dentro del plazo indicado para su contratación como personal laboral temporal, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria no podrán ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su aceptación en el plazo de 24 horas. Para ello, se les llamará telefónicamente a los números que aportaron junto a la instancia. Si, intentada comunicación, no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la bolsa de trabajo.

2. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicárselo a la persona seleccionada, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

3. Si a la fecha de oferta o llamamiento, el candidato se halla en situación laboral activa o baja médica (enfermedad, accidente o maternidad), todo ello debidamente acreditado, pasará al final de la lista.

4. Si la respuesta es negativa se procederá en un plazo de 48 horas a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en el párrafo siguiente. El incumplimiento de este plazo en la comunicación de la renuncia por primera vez o de las causas que motivan el rechazo provocará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

5. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato, sin causa debidamente justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Si renunciase por segunda vez, será excluido definitivamente de la misma, salvo causa justificada.

6. Una vez finalizado el contrato, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo.

7. Serán motivos de exclusión automática los siguientes supuestos:

–Renuncia al puesto de trabajo, una vez iniciada la relación contractual, salvo causa debidamente justificada.

–Renunciar por segunda vez al puesto de trabajo ofertado

–No superar el período de prueba establecido en el contrato.

–Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.

En estos supuestos, el órgano competente para la contratación contratará al siguiente de los integrantes de la bolsa de trabajo conforme a su orden de prelación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Comisión de Selección.

La presente bolsa permanecerá en vigor hasta la convocatoria, en su caso, de las plazas o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Período de prueba

Se establece un período de prueba de quince días.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnadas 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.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo, 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 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 y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Por favor, lea detenidamente las bases de la convocatoria que le han sido entregadas junto con esta solicitud. Asegúrese de que entrega toda la documentación que se pide. La información que no figure en la solicitud y/o no se documente adecuadamente, no será valorada.

Datos personales	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	DNI/NIE:
DIRECCIÓN:	
COD. POSTAL:	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL 1:	TELÉFONO MÓVIL 2:
CORREO ELECTRÓNICO:	
NIVEL DE ESTUDIOS TERMINADOS:	
Medio de notificación:	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (debe tener certificado electrónico)	<input type="checkbox"/> Notificación postal

Se acompaña la siguiente documentación: (marcar con una X lo que proceda)

- Original o copia compulsada del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Identidad.
- Justificante de haber abonado la tasas por los derechos de examen (4,81 euros).
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- En el caso de personas con discapacidad, dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite el grado de discapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. (Incluido en la solicitud)
- Cualquier otra documentación que se quiera aportar (especificar a continuación):
-

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, relativa al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de operarios de limpieza, mediante oposición y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta que desea participar en dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Y asimismo,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

-Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o patología previa que impida el desarrollo del puesto de trabajo.

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

-Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En base en cuanto antecede, SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso al puesto y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.



DECLARACIÓN JURADA/ PROMESA

Don/Doña, con domicilio en, municipio, provincia, con D.N.I, pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser admitido a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra:

(Para ciudadanos españoles) que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

(Para ciudadanos extranjeros) que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

En Numancia de la Sagra, a de de 20.....

Firmado:

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado por este Ayuntamiento que va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Numancia de la Sagra
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección http://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/privacy

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización del Estado. Garantías constitucionales del ciudadano.

Tema 2. La Administración Local. La Provincia. El Municipio.

Tema 3. Conocimiento del funcionamiento de máquinas auxiliares de limpieza.

Tema 4. Los principales sistemas de limpieza viaria. Barrido. Baldeo.

Tema 5. Utensilios de limpieza viaria. Maquinaria, herramientas. Productos de limpieza que debe saber utilizar el/la operario

Tema 6. Servicios especiales de limpieza viaria.

Tema 7. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de limpieza.

Tema 8. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 9. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.



Tema 10. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual. Procedimientos para limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual. Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.

Tema 11. Los residuos y su correcta gestión. Eliminación de basuras. Procedimientos generales.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

Tema 13. Medidas preventivas de riesgos laborales y actuaciones en caso de accidente, a adoptar por el personal de limpieza. Primeros auxilios.

Numancia de la Sagra, 3 de marzo de 2021.–El Alcalde, Juan Carlos Sánchez Trujillo.

N.º I.-1036