



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

Dada cuenta de la Oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 101, de 27 de mayo de 2022 y D.O.C.M nº 102 de 27 de mayo de 2022), en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la JGL de 12 de julio de 2022 se han aprobado las Bases y convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso, 9 plazas de Operario de servicios múltiples y limpieza viaria. El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

El objeto de estas Bases es regular la:

#### **CONVOCATORIA DE 9 PLAZAS DE PEONES DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, 3 A JORNADA COMPLETA Y 6 A JORNADA PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

##### **1ª.- OBJETO.**

1.1.- Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer, como personal laboral fijo, de nueve plazas de Peones de limpieza para dependencias municipales, Grupo E, Nivel 14, a tiempo completo, 6 a jornada parcial y 3 a jornada completa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria. Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes reducción empleo temporal ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 101, de 27 de mayo de 2022, y D.O.C.M. Nº 102, de 27 de mayo de 2022).

1.2.- Las plazas referidas están adscritas al Área de servicios municipales, y dotada con las correspondientes retribuciones vinculadas al Presupuesto General.

1.3.- Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

Las funciones serán las propias del servicio de limpieza, mantenimiento de dependencias municipales.

Del presente proceso selectivo se creará una bolsa de empleo por orden de puntuaciones obtenidas para cubrir posibles futuras incidencias en dichas plazas, así como bajas laborales, quedando establecida la vigencia de presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

##### **1.4.-Legislación aplicable:**

1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

##### **2ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.



c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

### **3ª.- SOLICITUDES.**

3.1.- La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases y el resto de actos derivados del presente proceso de selección, se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y en la sede electrónica municipal (apartado portal de transparencia y tablón de anuncios) disponible en la dirección URL <https://corraldealmaguer.sedelectronica.es>) o bien a través de la página web municipal <http://www.corraldealmaguer.es> apartado sede electrónica.

3.2.- Los/las interesados/as en formar parte de este proceso selectivo presentaran la solicitud de inscripción en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, que estará a disposición de los/as interesados/as en el registro general del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y en la web municipal [www.corraldealmaguer.es](http://www.corraldealmaguer.es) o en la sede electrónica municipal. En caso de utilizar el registro electrónico deberá adjuntar igualmente este documento anexo I cumplimentado y firmado.

**PLAZO:** Las solicitudes se presentarán durante el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, la tasa por importe de 12,00 euros a favor del Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria, en aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 26 reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES95 3081 0058 78 1099604124, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

Las citadas solicitudes podrán presentarse directamente de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), sito en Plaza Mayor,1 de esta Entidad Local, o bien mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A efectos de registro electrónico se puede utilizar a tal fin el establecido en la sede electrónica de este Ayuntamiento a la que se accede en la dirección [www.corraldealmaguer.sedelectronica.es](http://www.corraldealmaguer.sedelectronica.es) o bien a través del apartado correspondiente a sede electrónica que figura en la web municipal [www.corraldealmaguer.es](http://www.corraldealmaguer.es) en cualquier hora de los días de presentación del plazo de instancias (por tanto no existe limitación de horario al contrario que ocurre en el registro presencial ni el último día del plazo de presentación de instancias ni en ninguno de los restantes).

En todo caso, sea cual sea el medio utilizado, deberá presentarse debidamente cumplimentado y firmado el documento normalizado de instancias que se adjunta como Anexo I. En el supuesto de que el interesado haya utilizado el registro electrónico, y no hubiese adjuntado el citado anexo I debidamente cumplimentado, la Alcaldesa podrá resolver inadmitir la instancia o bien otorgar un plazo máximo de diez días hábiles para su presentación.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.



3.3.- Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten a través del modelo oficial de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictara resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constara el nombre y apellidos de cada candidato/a, con cuatro cifras aleatorias de su documento identificativo y la causa de no admisión en su caso. Dicha resolución, que deberá recoger el lugar, fecha y hora en que se llevara a cabo la constitución del Tribunal de selección para el cumplimiento de sus funciones así como la composición nominal del mismo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal [www.corraldealmaguer.sedelectronica.es](http://www.corraldealmaguer.sedelectronica.es) (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia).

#### **4.2.- Subsanación de los defectos que motivaron la exclusión.**

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las subsanaciones o reclamaciones deberán presentarse en el plazo reseñado bien en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), anteriormente ubicado, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se puede utilizar el registro electrónico municipal al que se accede en la forma anteriormente reseñada.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva que se publicara de conformidad con lo detallado en el párrafo siguiente.

#### **4.3.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente.**

Concluido el plazo para la presentación de reclamaciones o subsanación de los defectos que motivaron la exclusión, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la celebración de las pruebas en la que constará el nombre y apellidos de cada candidato/a, con cuatro cifras aleatorias de su documento identificativo y la causa de no admisión en su caso. En esta resolución, que se publicara en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal [www.corraldealmaguer.sedelectronica.es](http://www.corraldealmaguer.sedelectronica.es) (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia) se indicara el lugar, fecha y hora en que se llevara a cabo la constitución del Tribunal de selección así como la composición nominal del mismo.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Corral de Almaguer en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal [www.corraldealmaguer.sedelectronica.es](http://www.corraldealmaguer.sedelectronica.es) (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia). Sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La composición nominal del Tribunal de Selección podrá ser recusada por los/las concursantes. A estos efectos será de aplicación el régimen establecido en materia de abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

Todos los anuncios y convocatorias se realizarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal [www.corraldealmaguer.sedelectronica.es](http://www.corraldealmaguer.sedelectronica.es) (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia)

#### **5ª.- Tribunal CALIFICADOR.**

El Tribunal estará constituido por un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a. Junto a los miembros del Tribunal, deberán designarse a los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones. 6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

#### **6ª.- PROCESO SELECTIVO.**

La selección se realizará por el procedimiento de Concurso que se valorará con un total de 100 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Por servicios prestados en puestos de limpieza en edificios municipales en la Administración convocante, y en el mismo puesto 0,60 puntos por cada mes trabajado hasta 60 puntos. ( las fracciones de mes no se valorarán).

b) Por servicios prestados en la Administración convocante como trabajador por cuenta ajena: 0,40 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos. ( las fracciones de mes no se valorarán).

c) Por servicios prestados en puestos de limpieza en edificios municipales en cualquier Administración Pública 0,20 puntos por cada mes trabajado hasta 10 puntos. ( las fracciones de mes no se valorarán).

d) Formación: cursos relacionados con las funciones a desarrollar: 1 punto por cada 20 horas de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

Los méritos alegados se justificarán mediante certificación de servicios prestados del organismo público en que hubiese prestados servicios el aspirante, en la que deberán constar años, meses y días de servicio y puesto que desempeñó, o bien vida laboral y contrato de trabajo o nómina donde figure el puesto que desempeñaba.

#### **7ª.- RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO.**

Se hará pública la puntuación obtenida por cada aspirante.

Dando un plazo de tres días naturales para realizar alegaciones a la puntuación obtenida.

#### **8ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos . Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Los aspirantes optarán a los diferentes puestos de trabajo, eligiendo por orden de puntuación entre las plazas vacantes. Cada aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de dos días hábiles desde que se haga pública la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o similar.

b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.

c) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.

d) Ficha de terceros, debidamente cumplimentada.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **9ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, aquellos aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de 60 puntos, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo al proceso selectivo utilizado para su constitución con el fin de cubrir vacantes temporalmente (vacaciones, enfermedad... ) y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del



contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la misma: Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. Estar en situación de baja laboral. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias en cinco días hábiles tras la finalización de dicha circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Una vez finalizado contrato de trabajo, pasará de nuevo a formar parte de la lista, en el mismo lugar que estaba antes de su llamamiento. La no comparecencia para la firma del contrato, el abandono injustificado del Servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

#### **10ª.- IMPUGNACIÓN.**

Recursos. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



## ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO  
TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

## PEONES DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

JORNADA COMPLETA  JORNADA PARCIAL 

D/Dª.

\_\_\_\_\_

Documento de Identidad nº: \_\_\_\_\_ Con domicilio a efectos de notificaciones en la C/

\_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ Provincia

de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Tlfno.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Derechos de examen. Importe ingresado: \_\_\_\_\_ €.

**Declaro:**

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

**Solicito:** El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Mayor, 1, Corral de Almaguer, 45880) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

## ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

## ANEXO II. Materia común

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición, naturaleza y competencias.

Tema 2: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El municipio: Concepto y órganos de Gobierno del municipio. Competencias de los órganos de gobierno del municipio y quórum de aprobación de sus acuerdos. La Hacienda Pública: Concepto y clases.

Tema 3: Derechos y obligaciones de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4: Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Tema 5: La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad, con especial atención a las políticas en este ámbito en Castilla La Mancha

**ANEXO III. Materia específica**

Tema 1. Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 2. Limpieza y desinfección de edificios, aulas, despachos, servicios higiénicos.

Tema 3. Lavado y limpieza de paredes (cerámica, granito, pintura plástica, etc...).

Tema 4. Lavado de pisos, limpieza de equipos de oficina, limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 5. Lavandería, plancha y mantenimiento de ropa.

Tema 6. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales en tareas de limpieza. Riesgos higiénicos específicos: exposición a agentes biológicos; exposición a agentes químicos (productos de limpieza). Medidas preventivas; equipos de protección Individual. Prevención de trastornos músculo esqueléticos.

Tema 8. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre forma de actuación en el supuesto de intoxicación con los mismos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos.

Tema 9. Limpieza de exteriores de edificios, patios, instalaciones deportivas: Trabajos necesarios, procedimientos, herramientas y materiales y suministros a emplear.

Tema 10. Limpieza y mantenimiento de comedores y cocinas. Servicio de comedor. Manipulación y conservación de alimentos.

Tema 11. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 12. Atención a la ciudadanía. La comunicación: fundamentos y niveles. Estilos y barreras de la comunicación. Habilidades Sociales y Asertividad. Resolución de conflictos. La escucha activa.

Corral de Almaguer, 18 de julio de 2022.– La Alcaldesa, Manuela Lominchar Lominchar.

N.º I.-3669