



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

BASES ESPECÍFICAS PEÓN LIMPIEZA VIAL, OAP (OEP ---EXTRAORDINARIA--- AÑO 2024: INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PLURIANUAL)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1. Es objeto de estas bases la provisión en propiedad de UNA PLAZA de PEÓN LIMPIEZA VIAL del Ayuntamiento de Illescas (Toledo), mediante ingreso por TURNO LIBRE, la cual está incluida dentro de la Oferta de Empleo Público (Extraordinaria) para el año 2024, derivada de "INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PLURIANUAL" del Ayuntamiento de Illescas (Toledo), la cual figura publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 241, de fecha 17 de diciembre de 2024.

1.2. La plaza vacante objeto de la convocatoria pertenece al RÉGIMEN LABORAL, correspondiente al Grupo OAP sin requisito de titulación.

1.3. Las pruebas selectivas se realizarán mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN. Asimismo, se ajustarán en lo no dispuesto en estas Bases Específicas, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Illescas para el acceso de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2025 y publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 35, de fecha 21 de febrero de 2025 (en adelante, Bases Generales 2025).

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para tomar parte en las pruebas selectivas, se deberán de reunir los requisitos señalados en las Bases Generales 2025.

TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos (máquinas barredoras eléctricas y sopladoras, etc.), siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la limpieza viaria, tales como: limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado; recoger y clasificar la basura/residuo depositados fuera de lugar; limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas; colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan; quita hierbas de aceras;..., etc.

Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, enseres, en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

CUARTA. SOLICITUDES:

4.1. La presentación de solicitudes se formalizará PREFERENTEMENTE de forma telemática en la Página Web del Ayuntamiento de Illescas, en el apartado "Empleo Público": <https://illescas.convoca.online/>, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme lo dispuesto en la Base 5.a de las Bases Generales 2025.

La presentación de instancias será considerada como declaración responsable de veracidad de la persona interesada de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

4.2. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6,25 €, de conformidad con la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal.

Dicho abono se realizará PREFERENTEMENTE por la pasarela de pago en las solicitudes que se presenten a través de la Página Web del Ayuntamiento de Illescas, en el apartado "Empleo Público": <https://illescas.convoca.online/>, o bien mediante transferencia bancaria, al siguiente número de cuenta: ES67 3081 0086 19 1100178225.

Se añadirá el concepto "abono de tasas por derechos de examen de Educador/a Social".

4.3. Estarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen aquellos interesados que reúnan los siguientes requisitos, de acuerdo con lo que establece la citada Ordenanza fiscal:



a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditando tal condición mediante fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas, y que en el plazo de un mes anterior a dicha convocatoria no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Asimismo, el importe de renta de cómputo mensual no deberá ser superior al salario mínimo profesional.

Dichos requisitos serán acreditados mediante certificado y/o informe, expedidos por el Servicio Público de Empleo.

c) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición mediante la presentación del título de familia numerosa en vigor hasta el momento de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

En relación con la admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto en la Base 6ª de las Bases Generales 2025.

SEXTA. TRIBUNAL:

En cuanto a la composición, designación y actuación del Tribunal se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7ª de las Bases Generales 2025.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO:

Las pruebas selectivas se realizarán mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La FASE DE OPOSICIÓN supondrá un máximo de 75 puntos, y la FASE DE CONCURSO un máximo de 25 puntos (Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

1) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 75 puntos):

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

A) PRIMER EJERCICIO (máximo 25 puntos): Consistirá en un examen tipo TEST, compuesto por 25 preguntas, más 5 de reserva, que versarán sobre el temario que figura como anexo. Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, de las sólo una será correcta.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto, mientras que la respuesta errónea descontará 0'25 puntos. Las preguntas que no se contesten no penalizarán. Las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna de las anteriores, según su orden de numeración.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 60 minutos.

Esta prueba tendrá carácter ELIMINATORIO debiendo de obtener, al menos, 12,50 puntos.

B) SEGUNDO EJERCICIO (máximo 50 puntos): Consistirá en la realización de un supuesto práctico o simulación de trabajo, relacionado con las materias comprendidas en el Temario y vinculado a las funciones a desempeñar.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a efectos orientativos, entre 5 y 20 minutos.

Esta prueba tendrá carácter ELIMINATORIO debiendo de obtener, al menos, 25,00 puntos.

2) FASE DE CONCURSO (máximo 25 puntos):

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 20 puntos):

- Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados como Peón Limpieza Vial, en una Administración Pública: Por cada mes de servicios efectivos prestados 0,25 puntos.

- Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados como Peón Limpieza Vial, en el Sector Privado: Por cada mes de servicios efectivos prestados 0,10 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Pública u organismo o institución dependiente de la misma se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato o nombramiento, con fechas de inicio y término. También podrá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social, y contratos de trabajo o nombramiento como personal funcionario, donde conste la categoría desempeñada.

B) FORMACIÓN (máximo 5 puntos):

En materias relacionadas con el puesto de trabajo.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.



- Carné de conducir (2 puntos): Carné de conducir Tipo B.
- Cursos de perfeccionamiento (máximo 3 puntos):
 - Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 16 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
 - De 41 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
 - De 101 o más horas: 0,40 puntos por curso.

Acreditación: Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición, o bien, carné de conducir.

OCTAVA. RECURSOS:

Contra la resolución de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illescas (Toledo), 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, ambos plazos contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

TEMARIO

PRIMERA PARTE. MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. La Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

SEGUNDA PARTE. MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1.- Los residuos, y su correcta gestión.

Tema 2.- Los principales sistemas de limpieza viaria, como el barrido y el baldeo.

Tema 3.- Maquinaria, herramientas y productos de limpieza que debe saber utilizar el/la operario. Identificación, manejo y mantenimiento básico.

Tema 4.- Servicios especiales de limpieza viaria. Limpiezas en eventos, acumulación de basura fuera de los espacios designados.

Tema 5.- Las medidas de seguridad e higiene que debe conocer el/la operario/a.

Tema 6.- Localización de vías públicas en el Callejero del municipio de Illescas (Toledo).

Illescas, 30 de septiembre de 2025.-El Alcalde, José Manuel Tofiño Pérez.

N.ºI.-4744