



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LAYOS

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 50/2026 de fecha 30 de enero de 2026, las bases y convocatoria de selección de personal laboral fijo por oposición para la cobertura de una plaza de operario de limpieza de edificios municipales y creación de una Bolsa de trabajo temporal para sustituciones, se abre un plazo para la presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS (TOLEDO)”

PRIMERA.-Objeto.

El objeto de estas bases es regular el proceso de selección para la cobertura de personal laboral fijo para una plaza de Operario de limpieza de edificios municipales, mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con el artículo 8.1 b) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y la formación de una Bolsa de trabajo temporal, para sustituciones que en su caso sean precisas.

SEGUNDA.-Características y funciones.

1.- Características.

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Operario de limpieza de edificios municipales.

Grupo de clasificación: VIII

Escala: De Administración Especial.

Subescala: De Servicios Especiales.

La plaza está dotada con las retribuciones que figuran en el Presupuesto municipal para la plaza de Operario de limpieza de edificios municipales.

La contratación es en régimen laboral fijo y la jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, el horario que deberá realizar el/la trabajador/a seleccionado/a será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes.

2.-Funciones.

Las personas contratadas tendrán las funciones, tareas o servicios siguientes:

A.-Limpieza ordinaria integral.

- Barrido, fregado y desinfección de suelos, cuartos de aseos, espejos y lavabos y reposición de papel higiénico y seca-manos y jabón.

- Limpieza de mobiliario (incluidos equipos de oficina e informáticos, de telefonía, de gimnasia,...), objetos (cuadros, instrumentos musicales, elementos de juego,...), elementos de calefacción y aire acondicionado, papeleras y ceniceros.

- Limpieza exterior de vitrinas, armarios y estanterías.

- Desempolvado de zócalos, puertas y mamparas.

- Limpieza de pasamanos y pomos de puertas.

B.-Limpieza general.

Dos al año. Repaso general, así como limpieza en profundidad si fuera necesario.

C.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

TERCERA.- Publicación.

La convocatoria y las bases de selección del presente procedimiento selectivo se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Layos[dirección <https://layos.sedelectronica.es>].

CUARTA.- Requisitos.

4.1.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes:



a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En 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.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de personas con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria mediante informe médico o de los servicios sociales correspondientes expedidos con posterioridad a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

e) Habilitación: 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. ANEXO II. Declaración responsable.

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 artículo 2 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 la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.2.- Acreditación de las condiciones de participación.

El Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motiven.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1.- Forma.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Layos, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Cuarta, conforme modelo Anexo I y II, y que está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Layos, debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 5.2 y 5.3.

5.2.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3.- Lugar de presentación.

Las solicitudes una vez cumplimentadas y junto a los anexos I y II, se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

5.3.1.- Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada junto a los anexos I y II, en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

5.3.2.- Telemáticamente. A Través del Registro Electrónico del Ayuntamiento, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado junto a los anexos I y II.

5.3.3.- Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes junto a los anexos I y II que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos del trámite que se deriven del proceso selectivo.



5.5.- La solicitud, que figura como ANEXO I, comprenderá:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

- Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

- Anexo II . Declaración responsable.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá justificación o subsanación alguna.

SEXTA.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los 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 en el “Boletín oficial” de la provincia de Toledo, de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o recurso contencioso administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con la lista provisional de admitidos y excluidos. Estarán constituidos por un/una Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la prueba, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.



El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en la misma en todo lo no previsto en las bases.

Las publicaciones de todas las actuaciones del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

El Tribunal se constituirá antes del inicio de la prueba selectiva, siendo necesaria para su válida constitución y actuación, la asistencia, de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente y del Secretario.

OCTAVA.- Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de oposición.

Consistirá en la realización de una única prueba teórica que se valorará sobre cien puntos (100 puntos), consistente en un examen tipo test de cincuenta preguntas (50 preguntas) y cinco de reserva (5 de reserva), con cuatro respuestas alternativas de la que sólo una será correcta, relativas al programa referido en el anexo III a las presentes bases, teniendo cada una de las preguntas acertadas una puntuación de 2 puntos. La prueba se calificará de 0 a 100 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,50 puntos. Para superar la prueba será preciso la obtención, como mínimo, de 50 puntos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión al que hayan sido convocados. Los aspirantes deberán acudir provistos de D.N.I. y, serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra determinada para el presente año 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 y que para 2026 la letra es la "Q" (Resolución 26/11/2025 DOCM 4 Diciembre 2025).

Concluido el proceso selectivo el Tribunal calificador hará público el resultado provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal calificador resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados y propuesta de contratación y de constitución de la Bolsa de trabajo temporal.

NOVENA.- Lista de aprobados, propuesta de contratación y creación de bolsa específica de operario limpieza edificios municipales.

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando relación de aprobados y propuesta de contratación, por el orden de puntuación alcanzado según la propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiera superado y sea propuesto por el Tribunal para su contratación y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes, desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal, debiendo tomar posesión en el plazo máximo, de cinco días naturales siguientes.

Respecto de los demás aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso como personal laboral temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada.

DECIMA.- Bolsa de trabajo.

10.1.- Constitución.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, conforme a la propuesta del Tribunal se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.2.- Vigencia de la bolsa de empleo.

Constituida la presente bolsa, quedaran sin efecto cualquier bolsa anterior y ésta estará en vigor hasta que sea reemplazada por otra bolsa posterior.

10.3.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizarán comenzando con el/la aspirante que tuviera la mayor puntuación, con independencia de que ya hubiera obtenido un nombramiento con anterioridad, mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento,



al servicio de personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos de contacto.

Si no se lograre contactar con los/as candidatos/as, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos/as aspirantes que, cumplido lo dispuesto en el párrafo anterior, no hubieran sido localizados permanecerán en la bolsa en el último lugar de la misma, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia mediante diligencia, de la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el servicio de personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.

Aquellos/as integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo máximo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa y en el caso que no fuera así decaerán en su derecho a permanecer en la Bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias acreditables en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del acta de toma de posesión o del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor para la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos).

Habrà de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.

10.4.- Contratación.

Las contrataciones se realizarán atendiendo las necesidades municipales por llamamiento según el orden de la bolsa mediante Decreto de la Alcaldía.

Detectada la necesidad el Ayuntamiento procederá al llamamiento conforme a la base Decimoprimera y la persona seleccionada deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a contar desde el siguiente al llamamiento, el original o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo. Los/las aspirantes que tengan la condición de empleados públicos, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización y en su lugar deberán presentar una certificación de la Administración Pública de la que dependen que acredite su condición.

La persona propuesta que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia y documentación aportada.

Finalizado el plazo máximo de dos días (2) hábiles para la presentación de documentos, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Decreto para la contratación que será notificado a la persona interesada y publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.5.- Incorporación al servicio.

Una vez efectuada esta notificación, la persona nombrada deberá tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que determine el decreto de contratación.

Si no compareciera a tomar posesión o incorporación al puesto de trabajo en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento y contratación, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá al nombramiento del aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

DECIMOPRIMERA.- Régimen de incompatibilidades.

Las personas seleccionadas en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**DECIMOSEGUNDA.- Protección de datos.**

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOCUARTA.- Régimen de recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS (TOLEDO).

NOMBRE Y APELLIDOS.....
 DNI.....
 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.....
 TELEFONO MOVIL.....
 EMAIL.....
 PROVINCIA.....
 MUNICIPIO.....
 CODIGO POSTAL.....

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las Bases y convocatoria para la contratación de una plaza de operario de limpieza de edificios municipales y constitución de una bolsa de trabajo temporal de operario de limpieza de edificios municipales.

Segundo.- Que está en posesión del título de..... y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de la presentación de la solicitud.

Tercero.- Acepto como medio de comunicación el email y teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.

Cuarto.- Que junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas presenta:



1. Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

2. Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia auténtica de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

3. Titulación requerida según la base 4.1.f.

4. Anexo II. Declaración responsable.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la contratación de una plaza de operario de limpieza de edificios municipales y constitución de una bolsa de trabajo temporal de operario de limpieza de edificios municipales publicada en el Boletín oficial del Estado nº.....y fecha.....

En Layos, a.....de.....de 202.....

Fdo.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS (TOLEDO).

NOMBRE Y APELLIDOS.....

DNI.....

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.....

TELEFONO MOVIL.....

EMAIL.....

PROVINCIA.....

MUNICIPIO.....

CODIGO POSTAL.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

SEGUNDO.- Que no estoy incurso/a en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En Layos, a.....de.....de 202.....

Ayuntamiento de Layos

Fdo.....

ANEXO III

MATERIA GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Las Comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.

Tema 2.- La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y Órganos de Gobierno. La Hacienda Pública: Concepto y clases.

Tema 3.- Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4.- Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

MATERIA ESPECIFICA

Tema 1: Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 2: Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 3: Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza.

Tema 4: Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos.



Tema 5: Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Limpieza de aseos públicos.

Tema 6: Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de alfombras y suelos: clases. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 7: Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

Tema 8: Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos, la contaminación. Eliminación de residuos sólidos urbanos Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://layos.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Layos, 30 de enero de 2026.-El Alcalde, Gonzalo García González.

N.º I.-483