



NÚMERO 2025062711

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CACÍN**

Administración

Página 19 de un total de 85

Página 1 de 11

CVE: BOP-GRA-2025-227008

Nº 227 - jueves 27 de noviembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

## **BASES CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PLAZA LIMPIADOR/A EDIFICIOS PÚBLICOS**

*Resolución de Alcaldía n.º 176-2025 del Ayuntamiento de Cacín (Granada) de fecha 20 de noviembre de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Limpiador/a de Edificios Públicos a media jornada, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 176-2025 de fecha 20 de noviembre de 2025, las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Limpiador/a de Edificios Públicos a media jornada, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

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

### **«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE LA CONVOCATORIA**

#### **PRIMERA. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 62/2022 de fecha 24 de mayo de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza: LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS

Régimen: Personal laboral fijo

Categoría profesional: E

Titulación exigible: Graduado Escolar, F.P de Primer Grado o equivalente

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Las funciones principales de la plaza se centrarán en la limpieza, desinfección, higienización y conservación de las distintas dependencias, locales e instalaciones de titularidad municipal.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

La jornada de trabajo será de media jornada, el descanso semanal se establece, con carácter general, los sábados y domingos. No obstante, el Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar los días de descanso para atender causas extraordinarias, organizativas o de producción (tales como eventos especiales, festividades o picos de demanda), requiriéndose en tal caso la prestación de servicios en fines de semana y/o festivos. El horario de trabajo será flexible dependiendo de las circunstancias. Se atenderá a lo indicado en el artículo 34.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET)

La retribución neta se fijará de conformidad con lo indicado en el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

**BOP**

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos :

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local (Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.
- f) No ostentar esta condición de personal laboral fijo al servicio de esta Administración, en la categoría profesional convocada.
- g) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Cacín, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 24,34€ para las convocatorias de personal laboral GRUPO E. Cantidad que podrá ser abonada por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, en alguno de los siguientes números de cuenta: CAJA RURAL: ES71 3023 0171 2305 2000 4201; CAIXABANK: ES20 2100 8107 6313 0026 5362.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I y II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cacín (Granada), 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 siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf.:

\* Fotocopia del DNI

\* Fotocopia del título académico requerido.

\*Documentos acreditativos de la experiencia laboral/profesional, se deberá presentar la fe de vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios de naturaleza estatutaria.

\* Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

\* Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

\* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cacin.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cacin.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

Se hace advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, se dictará en el plazo máximo de dos meses resolución que aprobará las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cacin.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://cacin.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

La Resolución que eleve a definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

## QUINTA. Tribunal Calificador

Se constituirá por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Este estará formado por:

PRESIDENTA: (Titular y Suplente) Designado por la Alcaldesa.

VOCALES: Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por la Alcaldesa.

SECRETARIA: (Titular y Suplente) Designado por la Alcaldesa. Con voz y voto.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y de un vocal y el vocal-secretario.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que labore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

## SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo constará de la fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso representará el 30 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse y la fase de oposición el 70 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse del presente proceso selectivo.

#### 1. – OPOSICIÓN. 70 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento

de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírselle la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo III de la presente convocatoria. En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas.

#### **PRIMER EJERCICIO:**

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO III de estas Bases de selección. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto (siendo el máximo 40 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,15 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no restarán ninguna correcta.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 20 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

#### **SEGUNDO EJERCICIO:**

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Este ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

#### **2. – CONCURSO 30 puntos.**

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados, en plazo, por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que representarán un 30 por 100 del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo y se valorará conforme a los siguientes criterios:

#### **MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 15 PUNTOS)**

1. Por cada día de servicios prestados en la Administración Local, desarrollando trabajos de limpiador/a: 0,05 puntos.
2. Por cada día de servicios prestados en la Administración Pública desarrollando trabajos de limpiador/a: 0,03 puntos/mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios de naturaleza estatutaria.

#### **MÉRITOS FORMATIVOS (MÁXIMO 15 PUNTOS):**

- Cursos de Formación (Máximo 11 puntos)

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática, administración electrónica, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Cursos: N.<sup>º</sup> de horas x 0,05 puntos.

Las actividades en las que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos.

Se incluirán en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos deberán de ser de la misma categoría profesional a la plaza que se oferta.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 5 horas, ni aquellos cuya fecha de realización sea anterior a 01/01/2015, debido a los cambios normativos sustanciales producidos con posterioridad a dicha fecha.

Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos siempre que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

No tienen consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, tales como Grados, Diplomaturas, Ciclos Formativos de Grado Superior... por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

Nota común a los méritos:

Las photocopies acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su photocopy supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

- Otras Titulaciones Académicas Complementarias (Máximo 4 puntos):
  - a. Por Título de Bachillerato o equivalente: 2 puntos.
  - b. Por Título de FPGS (Formación Profesional de Grado Superior): 2 puntos

### 3.- ORDEN DE ACTUACIÓN

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

Si alguna de los participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases

que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

#### 4. – CALIFICACIÓN, RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso a la clasificación final de la fase de oposición obtenida por cada aspirante y su resultado será la puntuación global a tener en cuenta para la determinación del orden de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada por el siguiente orden:

a) Oposición: ejercicio teórico práctico.

b) Méritos profesionales

En caso de persistir el empate, se dirimirá en función del primer apellido. Siendo la letra "V" la primera letra determinante, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### 5. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Cacín y en su tablón de anuncios el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación. Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de VEINTE DÍAS HÁBILES computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria
- Nº de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renuncias antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no

suscribiese el contrato, se llamará a la siguiente persona de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo ello.

Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Cacín estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

## 6. – RECURSOS.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

## ANEXOI

Instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos	DNI	Dirección
C.P. Municipio	Provincia	Teléfono Móvil
Correo electrónico		

Declaración: Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo a media jornada, Limpador/a de Edificios Públicos, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2022 (estabilización) aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 06-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia titulación exigida.
- c) Documentos que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.
- d) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- e) Justificante del pago de las tasas

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

## ANEXOII

Nombre y Apellidos DNI Dirección

C.P. Municipio

Provincia Teléfono Móvil Correo electrónico:

1.Experiencia profesional: -máximo 15 puntos.-Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los períodos:

Doc.nº Entidad Desde mes/año Hasta mes/año Días Puntos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Suma Experiencia Profesional

Formación: - máximo 15 puntos. -Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información

Cursos :(Max.11 Puntos)

Doc. nº Título Puntos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

## Suma Total de Cursos

- Otras Titulaciones Académicas Complementarias (Máximo 4 puntos):

C .Por Título de Bachillerato o equivalente:2 puntos.

d. Por Título de FPGS (Formación Profesional de Grado Superior): 2 puntos

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En a de 2024.

Fdo.

## ANEXO III:

### TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Los valores superiores y principios generales.
2. La Constitución Española de 1978. La organización Territorial del Estado.
3. El municipio: conceptos y elementos. Competencias municipales. La organización municipal. Los órganos necesarios municipales.
4. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos.
5. Derechos y deberes de los ciudadanos.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. – Derechos y obligaciones.
7. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
8. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Funciones del personal de limpieza.
9. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
10. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación
11. Limpieza de suelos y escaleras
12. Limpieza de paredes y techos
13. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios
14. Limpieza de ventanas, cristales y espejos
15. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados
16. La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos
17. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje
18. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
19. Técnicas de limpieza. Secuencia de actividades. Diferentes tipos de limpieza.
20. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos

En Cacín a fecha de firma electrónica

Firmado por: La Alcaldesa, Josefa Ramírez Ramírez »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://cacin.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Cacín a 20 de noviembre de 2025- Fdo. La Alcaldesa, Josefa Ramírez Ramírez