



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Bases reguladoras 5 plazas de operarios de limpieza viaria, por concurso-oposición

Bases reguladoras 5 plazas de operarios de limpieza viaria, por concurso-oposición

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, **HACE SABER:**

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2026, se han aprobado las bases reguladoras de la selección, por concurso-oposición, de 5 plazas de operarios de limpieza viaria, 3 a jornada completa y 2 a jornada parcial, vacante, incluida en la OEP 2023 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, con el siguiente tenor literal:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE LIMPIADOR/A, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO AP

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión de cinco plazas de Limpiador/a, de personal laboral fijo, Grupo AP, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2023 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 0351 de fecha 26/12/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de fecha 29/12/2023 y, en su caso, modificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 0487 de fecha octubre publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 198 de fecha 13/10/2026

Las características de las plazas son las siguientes:

Característica	Descripción
Grupo profesional	AP
Naturaleza	Personal laboral fijo
Categoría	Limpiador/a
Número de plazas	5
Jornada	3 plazas a jornada completa y 2 plazas a jornada parcial (50%)
Funciones	Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, convenio colectivo y demás instrumentos de ordenación aplicables
Sistema de selección	de Concurso-oposición libre

Las plazas se proveerán mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La jornada correspondiente a cada plaza será la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo, plantilla, convenio colectivo o demás instrumentos municipales aplicables.

La presente convocatoria comprende conjuntamente las cinco plazas, efectuándose posteriormente la adjudicación de las mismas conforme al orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes en el proceso selectivo y de acuerdo con lo establecido en estas bases.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al empleo público o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) No se exigirá titulación académica específica, al corresponder las plazas convocadas al Grupo AP, sin perjuicio de los requisitos que, en su caso, pudieran resultar exigibles por la normativa específica para el desempeño de alguna de las funciones concretas del puesto.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

TERCERA. Presentación de instancias

La reducción de los plazos previstos para la tramitación del presente procedimiento selectivo se fundamenta en los principios de eficacia, celeridad y buena administración, así como en la necesidad de garantizar la ejecución efectiva de las plazas convocadas, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento del ejercicio 2023. De acuerdo con el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la ejecución de la Oferta de Empleo Público debe desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

En consecuencia, resulta necesario adoptar las medidas organizativas oportunas para agilizar la tramitación y resolución del proceso selectivo, evitando dilaciones que puedan comprometer su finalización dentro del plazo legalmente establecido y la efectiva cobertura definitiva de las plazas.

Las solicitudes, conforme al modelo que figura como Anexo II, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se acompañara a la solicitud:

*Anexo II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y HOJA DE AUTOBAREMACIÓN, acompañando la documentación acreditativa de los méritos alegados

*Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen

**DNI, o en su caso, pasaporte*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes harán constar en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en aquellos otros medios cuya publicación resulte exigible legalmente.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación íntegra de las presentes bases.

CUARTA. Protección de datos

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, incluida la práctica de las pruebas de selección, valoración de méritos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas derivadas del procedimiento.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se realizará en los términos establecidos por 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 responsable del tratamiento de los datos personales.

QUINTA. Tasa por derechos de examen

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar, además de la solicitud de participación, resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por documentos de que entienda y expida el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola

Constituye el hecho imponible de la tasa, la solicitud para concurrir como aspirante a estas pruebas, resultando la cuota a abonar de 10 euros.

El pago se efectuará en el plazo de presentación de la solicitud, mediante ingreso en la cuenta de titularidad municipal: ES82 3023 0079 5807 9100 8204

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Dicha resolución se publicará en la sede electrónica *dirección* <https://polopos.sedelectronica.es> y tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas por la Alcaldía mediante la correspondiente resolución.

Vista la documentación presentada, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en la sede electrónica y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador y se determinarán el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores ejercicios se efectuará mediante publicación en la sede electrónica y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la antelación legalmente procedente.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor de asesores especialistas para aquellas pruebas o aspectos concretos que requieran especialización técnica. Su función será exclusivamente de asesoramiento, actuando con voz y sin voto.

Asimismo, podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Admisión de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación en el proceso selectivo se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten y acrediten.

Las adaptaciones podrán consistir en la puesta a disposición de los medios materiales y humanos, asistencias, apoyos, ayudas técnicas y tecnologías asistidas que precise la persona aspirante para la realización de las pruebas, así como en la garantía de accesibilidad de la información, comunicación y espacios en los que se desarrollen.

También podrá concederse tiempo adicional para la realización de los ejercicios y efectuarse los ajustes razonables que resulten necesarios.

El Tribunal resolverá sobre las adaptaciones solicitadas atendiendo a la discapacidad acreditada y a los informes o dictámenes técnicos que procedan.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

1. Fase de oposición.
2. Fase de concurso.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 100 puntos, correspondiendo:

- 60 puntos a la fase de oposición.
- 40 puntos a la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud, obligatorias y eliminatorias. Se adopta esta medida por razones de celeridad, eficacia y buena administración y siendo de aplicación la argumentación aludida en la reducción de plazos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

La fase de oposición se calificará hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el establecido por la resolución vigente aplicable al momento de celebración de las pruebas.

EJERCICIO UNICO TEORICO-PRACTICO: Cuestionario tipo test

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas sobre las materias comprendidas en el temario, durante un tiempo máximo de noventa minutos.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, de forma que cuatro preguntas erróneas penalizarán una respuesta correcta.

Las preguntas no contestadas no tendrán valoración negativa.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará en su parte práctica cuestiones como la utilización adecuada de productos, herramientas y útiles de limpieza, organización de tareas, limpieza de distintas superficies y dependencias, utilización y mantenimiento básico de equipos y maquinaria, manipulación y almacenamiento de productos, prevención de riesgos laborales, gestión de residuos y resolución de situaciones prácticas propias del puesto, todo ello relacionado directamente con las funciones habituales de la categoría de Limpiador/a, y que podrán versar sobre las materias comprendidas en el temario.

FASE DE CONCURSO

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorarán los méritos alegados y acreditados de acuerdo con el siguiente baremo.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

A) Experiencia profesional: hasta 30 puntos

1. Por haber prestado servicios como Limpiador/a en una Administración Local: 2.5 punto por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

La puntuación correspondiente a los servicios prestados a jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada.

2. Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas en puestos o categorías cuyas funciones guarden similitud con las propias de la plaza convocada: 1.50 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

La puntuación correspondiente a los servicios prestados a jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada.

3. Por haber prestado servicios como Limpiador/a o en categoría equivalente en el sector privado: 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación correspondiente a los servicios prestados a jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que consten las funciones desempeñadas, categoría y periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social acompañado del correspondiente contrato de trabajo y vida laboral, o mediante documentación equivalente que permita acreditar de forma suficiente la categoría y periodo de prestación de servicios.

B) Formación: hasta 10 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de Limpiador/a o con las materias comprendidas en el temario:

- De 10 a 20 horas: 1 punto.
- De 21 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 5 puntos.
- Más de 250 horas: 6 puntos.

La puntuación máxima por formación será de 10 puntos.

Los méritos deberán alegarse y acreditarse dentro del plazo y en la forma establecidos en las presentes bases.

DÉCIMA. Calificación

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en ambas fases, una vez efectuadas las correspondientes valoraciones.

La puntuación máxima será de 100 puntos, correspondiendo 60 puntos a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases determinará el orden de prelación de las personas aspirantes.

Publicado la relación de aspirantes con la puntuación de la fase de concurso y oposición los interesados podrán presentar alegaciones a las baremaciones efectuadas por el tribunal en el plazo de tres días naturales.

Adjudicación de las plazas

Las cinco plazas objeto de la presente convocatoria se adjudicarán a las personas aspirantes que obtengan mayor puntuación total en el procedimiento de concurso-oposición, de acuerdo con el orden de prelación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

La adjudicación se efectuará atendiendo al orden de puntuación definitiva, asignándose en primer lugar las tres plazas a jornada completa y, una vez adjudicadas estas, las dos plazas a jornada parcial.

Por tanto, las tres personas aspirantes que ocupen los primeros puestos de la relación definitiva con derecho a plaza serán adjudicatarias de las plazas a jornada completa, correspondiendo las dos plazas a jornada parcial a las siguientes personas aspirantes que, conforme al mismo orden de puntuación, tengan derecho a plaza.

La asignación de la jornada no alterará el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, la prioridad para establecer el orden de las personas aspirantes se determinará mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en su conjunto.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Si tras la aplicación de los anteriores criterios persistiera el empate, este se resolverá atendiendo al orden alfabético de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con la letra resultante del sorteo público vigente que resulte aplicable a la convocatoria.

UNDÉCIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación
--

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación de las cinco personas aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, con indicación de la plaza que corresponde adjudicar a cada una conforme a lo establecido en la base anterior.

Las tres primeras personas aspirantes con derecho a plaza serán propuestas para las plazas a jornada completa y las dos siguientes para las plazas a jornada parcial.

La propuesta del Tribunal no podrá contener un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas propuestas deberán acreditar ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas y de la propuesta del Tribunal, las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

La documentación acreditativa comprenderá, en su caso:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto, cuando resulte exigible o declaración responsable.

d) Cualquier otra documentación que resulte necesaria para acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

En tal caso, el Tribunal podrá formular propuesta a favor de la siguiente persona aspirante que, habiendo superado todas las pruebas y cumpliendo los requisitos exigidos, siga en orden de puntuación.

La Alcaldía formalizará los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo, de acuerdo con la propuesta del Tribunal y con la distribución de jornadas establecida en estas bases.

La formalización de los contratos se realizará dentro del plazo que corresponda conforme a la normativa laboral y administrativa aplicable.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de concurso oposición y no hayan obtenido plaza podrán integrar una bolsa de empleo temporal de Limpiador/a, de acuerdo con las necesidades de personal que puedan surgir.

El orden de la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, una vez aplicados, en su caso, los criterios de desempate establecidos en estas bases.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas siguiendo el orden establecido en la misma, respetándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y no discriminación.

El orden de llamamiento será el correspondiente al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento o contratación, o la renuncia durante la vigencia de la misma, no dará lugar necesariamente a la exclusión de la bolsa, pero podrá ocasionar el desplazamiento al último lugar de la lista, salvo que concurra causa justificada.

Serán causas justificadas, entre otras, las siguientes:

- Estar prestando servicios en el Ayuntamiento.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, accidente, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de riesgo o cualquier otra situación debidamente acreditada que imposibilite temporalmente la prestación de servicios.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la prestación de servicios.
- Cualquier otra causa debidamente acreditada que sea apreciada como justificada por el Ayuntamiento conforme a la normativa aplicable.

Las personas integrantes de la bolsa deberán proporcionar datos personales suficientes que permitan su pronta localización y serán responsables de mantenerlos actualizados.

Una vez realizado el intento de localización mediante comunicación telefónica o correo electrónico, y no siendo posible contactar con la persona interesada en el plazo de veinticuatro horas, se podrá acudir a la siguiente persona disponible de la lista.

Cuando se opte por comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo aproximado de treinta minutos entre cada llamada.

De las actuaciones de llamamiento se dejará constancia escrita en el expediente correspondiente.

La persona integrante de la bolsa que reciba una propuesta deberá proceder a su aceptación o rechazo en un plazo máximo de veinticuatro horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de cuatro años, salvo que resulte sustituida por una nueva bolsa derivada de un posterior proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada podrá publicarse en la sede electrónica municipal, con respeto a la normativa de protección de datos personales.

DÉCIMO TERCERA. Incompatibilidades

Las personas que resulten contratadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que resulte aplicable al personal laboral; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral y de empleo público que resulte aplicable.

No será de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a efectos de reducción o cómputo de los plazos establecidos expresamente en estas bases.

En particular, los plazos de diez días naturales para la presentación de solicitudes, cinco días hábiles para la subsanación o alegaciones frente a la lista provisional y diez días hábiles para la presentación de la documentación por las personas propuestas, son los establecidos directamente por las presentes bases.

ANEXO I. TEMARIO

I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Igualdad y no discriminación.

Tema 2. El municipio. Organización municipal. El Ayuntamiento. Alcalde, Pleno y demás órganos municipales. Los servicios públicos locales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Obligaciones del personal. Régimen disciplinario. Atención y trato adecuado a la ciudadanía.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.

Tema 5. Igualdad de género. Principios de igualdad y no discriminación. Prevención del acoso y trato respetuoso en el entorno laboral.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6. Funciones del personal de limpieza. Organización del trabajo. Planificación de las tareas. Limpieza y mantenimiento básico de edificios y dependencias municipales.

Tema 7. Conceptos generales de limpieza. Limpieza, higiene, desinfección y mantenimiento. Métodos y técnicas de limpieza. Frecuencia y organización de las tareas.

Tema 8. Productos de limpieza. Tipos, características, aplicación y propiedades. Etiquetado. Pictogramas de peligro. Manipulación, dilución, trasvase y almacenamiento. Normas básicas de seguridad.

Tema 9. Útiles y elementos de limpieza. Escobas, cepillos, fregonas, mopas, bayetas, cubos, palas y recogedores, carros de limpieza, pulverizadores y demás utensilios. Utilización correcta, limpieza, conservación y mantenimiento.

Tema 10. Maquinaria de limpieza. Aspiradores, fregadoras, abrillantadoras y otros equipos. Normas de utilización, seguridad, conservación y mantenimiento básico.

Tema 11. Limpieza de suelos, escaleras, paredes y techos. Tipos de superficies. Procedimientos y productos adecuados. Prevención de daños en los materiales.

Tema 12. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios. Productos y procedimientos. Desinfección. Prevención de riesgos y medidas higiénico-sanitarias.

Tema 13. Limpieza de ventanas, cristales, espejos y superficies acristaladas. Útiles, productos y procedimientos de limpieza.

Tema 14. Limpieza de muebles, puertas, elementos de madera, superficies metálicas, plásticas y otros materiales presentes en edificios públicos.

Tema 15. Limpieza de oficinas, dependencias administrativas, centros públicos y espacios de uso común. Organización del trabajo y atención a las incidencias.

Tema 16. Residuos. Tipos de residuos. Separación, recogida, almacenamiento, evacuación y reciclaje. Gestión de residuos generados en las tareas de limpieza.

Tema 17. Manipulación y almacenamiento de materiales y productos de limpieza. Riesgos derivados de mezclas incompatibles. Actuación ante derrames y accidentes.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos químicos, biológicos, ergonómicos y de caídas. Equipos de protección individual. Actuación ante accidentes.

Tema 19. Limpieza y mantenimiento básico de patios, zonas exteriores, accesos y elementos comunes de los edificios municipales.

Tema 20. Organización práctica del servicio de limpieza. Preparación del material. Uso y disposición del carro de limpieza. Distribución de tareas. Control de consumos. Comunicación de incidencias y conservación de los espacios municipales. Edificios e instalaciones del ayuntamiento de Polopos Mamola, callejero del municipio.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

PROCESO SELECTIVO: CINCO PLAZAS DE LIMPIADOR/A, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO AP, DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS MAMOLA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos:

Nombre:

DNI/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

2. SOLICITUD

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos exigidos en las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de Limpiador/a, personal laboral fijo, Grupo AP, del Ayuntamiento de _____, mediante concurso-oposición libre.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo.

Asimismo, declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la hoja de autobaremación, que dispone de la documentación acreditativa de los méritos alegados y que se compromete a aportarla cuando sea requerida conforme a las bases de la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de 20.

Firma:

3. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL — MÁXIMO 30 PUNTOS

N.º Mérito alegado	Asignación de puntos	Puntuación
1 Servicios como Limpiador/a en una Administración Local	1 punto por mes, hasta 30 puntos	
2 Servicios en otras Administraciones Públicas en puestos o categorías similares	0,60 puntos por mes, hasta 20 puntos	
3 Servicios como Limpiador/a o categoría equivalente en el sector privado	0,30 puntos por mes, hasta 10 puntos	
TOTAL A		

La puntuación por jornada parcial será proporcional al porcentaje de jornada.

B) FORMACIÓN — MÁXIMO 10 PUNTOS

N.º Mérito alegado	Asignación de puntos	Puntuación
	De 10 a 20 horas: 1 punto. De 21 a 50 horas: 2 puntos. De 51 a 80 horas: 3 puntos. De 81 a 150 horas: 4 puntos. De 151 a 250 horas: 5 puntos. Más de 250 horas: 6 puntos.	
1 Cursos de formación perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza o el temario		
TOTAL B		

4. RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN

Apartado	Puntuación máxima	Puntuación declarada
A. Experiencia profesional	30	
B. Formación	10	
TOTAL	40	

La puntuación consignada por la persona aspirante tiene carácter provisional y no vincula al Tribunal Calificador, que efectuará la valoración definitiva de los méritos conforme a las bases de la convocatoria.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a la persona interesada de que los datos personales facilitados mediante la presente solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Polopos-Mamola, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso selectivo, incluida la comprobación del cumplimiento de los requisitos, la valoración de los méritos, la realización de las pruebas selectivas y la gestión de las actuaciones administrativas derivadas del procedimiento.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos atribuidos al Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679 y la normativa reguladora del empleo público y de los procesos selectivos.

Los datos podrán ser comunicados o resultar accesibles a las Administraciones, órganos, entidades y terceros que legalmente corresponda, cuando sea necesario para la tramitación del procedimiento o exista una obligación legal de publicidad o comunicación. Asimismo, podrán ser objeto de publicación en los términos establecidos por la normativa aplicable a los procesos selectivos, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos personales.

Las personas interesadas podrán ejercer, cuando proceda, los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente.

La información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos personales, incluidos los datos de contacto del responsable y, en su caso, del Delegado de Protección de Datos, así como los derechos que pueden ejercerse y la forma de hacerlo, estará disponible en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

DECLARACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE

Declaro haber sido informado/a del tratamiento de mis datos personales en los términos establecidos en la presente cláusula y en la información adicional sobre protección de datos correspondiente al presente proceso selectivo.

En Polopos La Mamola

Documento Firmado Digitalment

Fdo. Matias González Braos. Alcalde-Presidente

