



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 184

Anuncio **4140/2022**

martes, 27 de septiembre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 4140/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir una plaza de Limpiador/a edificios municipales vacantes en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 313 DEL AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 113 de fecha 2 de septiembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Limpiador/a Instalaciones Municipales para el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS Y/O MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO JORNADA PARCIAL (53,30%), INCLUIDA EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.- Objeto de las bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura del puesto: Limpiador/a de edificios e instalaciones públicas y/o municipales, personal fijo jornada parcial (53,30%) incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso-oposición libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y la creación de una bolsa de empleo en esta misma categoría a efectos de contratación temporal laboral para sustituciones transitorias o necesidades temporales de personal, con aquellos candidatos que hayan superado las pruebas y no resultaran contratados.
2. La oferta de empleo público 2022, fue aprobada por decreto de Alcaldía número 179 de fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de 31 de mayo de 2022.
3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.
4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.
5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación

general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Características del puesto.

Limpiador/a de edificios e instalaciones públicas y/o municipales, 1 vacante.

- Régimen: Personal laboral fijo.
- Jornada de trabajo: Tiempo parcial 53,30%.
- Sistema selección: Concurso-oposición.
- Área servicio: Mantenimiento y limpieza edificios municipales.
- Retribuciones: Salario mínimo interprofesional.
- Titulación exigible: Certificado escolaridad.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

En general: Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliarios en edificios y locales seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Titulación: Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- d) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o 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.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los

organismos competentes. La condición de discapacidad se acreditará en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en la fase de concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico secretaria@fregenaldelasierra.es, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles (10), la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos,

incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: 1 Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Solamente por acuerdo del Tribunal se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

Asimismo los miembros de los tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, máximo 30 puntos, y constará de dos fases:

1.ª fase: Oposición (máximo 20 puntos).

Los aspirantes deberán realizar dos pruebas de carácter eliminatorio y obligatorio que consistirán en:

Primera.- Prueba teórica: Cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido del temario que figura en el anexo II. El Tribunal determinará el número de preguntas, si se penalizan o no las incorrectas, el número de respuestas alternativas, el número de respuestas válidas necesarias para obtener un cinco y el tiempo de duración del ejercicio.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima

de 5 puntos.

La prueba se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

A la finalización de esta prueba, el Tribunal hará pública la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en los tablones ya indicados, abriendo un período de reclamación tres días desde su publicación.

Segunda.- Prueba práctica: Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

La prueba se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos que hayan superado la primera prueba de este proceso selectivo.

A la finalización de esta prueba, el Tribunal hará pública la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en los tablones ya indicados, abriendo un período de reclamación de tres días desde su publicación. Finalizado este período se hará pública la calificación definitiva, procediéndose al desarrollo de la fase de concurso.

Las convocatorias para la realización de estas pruebas se realizarán en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditadas, que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de la prueba a disposición del Tribunal.

2.ª fase: Concurso (máximo 10 puntos).

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y consistirá en la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente en la instancia por los aspirantes conforme al siguiente baremo. Aquellos méritos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.

1. Experiencia laboral: Hasta un máximo de 6 puntos.

— 0,03 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en la administración local como Limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza. Máximo 3 puntos.

— 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en otras administraciones públicas, estatal o autonómica, como limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza. Máximo 2 puntos.

— 0,01 puntos por cada mes completo de servicio prestados fuera de la Administración, a jornada completa, como limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza. Máximo 1 punto.

Estas puntuaciones se suponen para un trabajo a jornada completa. En el caso de otro tipo de jornada, se prorrateará en el porcentaje de tiempo contratado correspondiente.

Acreditación: Certificación expedida por organismos oficiales, informe de vida laboral, certificados de empresa, alta en IAE, o cualquier otro medio admisible en derecho.

2. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

2.1.- Formación académica recibida: (Hasta un máximo de 2 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

2.2.- Por cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo o prevención de riesgos laborales: (Hasta un máximo de 2 puntos).

- Por curso entre 5 y 10 horas: 0,05 puntos/curso.
- Por curso entre 10 y 20 horas: 0,15 puntos/curso.
- Por curso entre 20 y 30 horas: 0,25 puntos/curso.
- Por curso de más de 30 horas: 0,5 puntos/curso.

Acreditación: Títulos expedidos por administraciones públicas, escuelas y organismos públicos, oficiales u homologados. Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán. En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Octava.- Calificación final y definitiva. Relación de aprobados.

El Tribunal hará pública la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en la fase de concurso y la suma total de las calificaciones obtenidas, indicando un período de reclamación de tres días desde su publicación. Finalizado dicho período y resueltas las posibles reclamaciones se hará pública la relación de aprobados con la calificación definitiva, ordenada según la puntuación obtenida.

En la relación deberán de figurar, por orden de puntuación, todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, a los efectos de realizar la propuesta de contratación y la creación de una bolsa de empleo, con los demás aprobados no propuestos para la contratación, para cubrir necesidades como bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, permisos y licencias, etc. La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de los aspirantes que la integren, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, el desempate se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y si aún así persistiera este, se resolverá a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Novena.- Propuesta de contratación y presentación de documentos.

Concluidas las pruebas y determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público en los tablones oficiales, el nombre del aspirante propuesto, quién haya obtenido la mayor puntuación, y efectuará propuesta de contratación al órgano municipal competente con carácter de propuesta vinculante, propuesta que quedará condicionada a la presentación por los interesados en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación, de toda la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos y méritos indicados en estas bases.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o 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.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o de la Comunidad Autónoma, que acredite tal condición así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

De no presentar esta documentación en el plazo indicado, se avanzará en la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuera necesario.

En otro plazo máximo de diez días desde que el/la interesado/a presente la documentación, el Sr. Alcalde procederá a la contratación del mismo, como personal laboral fijo con la categoría y funciones establecidas en este documento.

En el caso de renuncia del aspirante propuesto se realizará nueva propuesta de nombramiento en favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición corresponda por puntuación.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos:	NIF:
Categoría:	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de notificación	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección:	

Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

ANEXO II
TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

Tema 3.- El municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales.

Tema 4.- Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 5.- La limpieza. Su necesidad y forma de efectuarla. Clases de suciedad y formas de eliminarla. Clases de limpieza. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: Clasificación y prevención de los riesgos.

Tema 6.- Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos y sanitarios.

Tema 7.- Principales productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Identificación de peligros en el uso de productos y etiquetado de los productos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario.

Tema 8.- Clasificación de suelos, procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual en la eliminación y tratamiento de manchas.

Tema 9.- Limpieza de oficinas y despachos: Mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Limpieza y desinfección de aseos públicos. Mobiliario, clasificación, conservación, eliminación y tratamiento de manchas.

Tema 10.- Cuidado y mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos. Aspectos ecológicos en la limpieza.

Eliminación de residuos, reciclaje y basuras (protección, manipulación, almacenamiento y eliminación).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Fregenal de la Sierra, 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 Badajoz que por turno corresponda, 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.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop