



Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

ANUNCIO DE APROBACIÓN

D. Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, hago saber que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de abril 2021 se aprueban las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Personal Laboral, Subescala Obrera, categoría de Oficial Limpador de Edificios Municipales.

“BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OFICIAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL, GRUPO C2 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1. Objeto y Descripción de la plaza

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso- oposición, de una plaza de Oficial de Limpieza de Edificios Municipales vacante en la Plantilla de Personal, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2019/1230 de fecha 7 de noviembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 268, de 19 de noviembre de 2019 en aplicación de lo establecido en el artículo 10 del 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.

Así mismo, es también objeto la constitución de una Bolsa de Empleo que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso de selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento como personal laboral fijo.

La **descripción de la plaza** que se convoca de personal laboral fijo, es la que sigue:

Denominación: Oficial de Limpieza de edificios municipales.

Nº de plazas: 1.

Perteneciente a la Escala: Personal laboral.

Subescala: Obrera.

Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Plaza de España, 1, Villanueva del Ariscal. 41808 (Sevilla). Tfno. 954113035. Fax: 954113961



Cód. Validación: A4G2MEFEEXKEMGMZJSKSNLJF | Verificación: <https://villanuevadelariscal.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Categoría: Oficial.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Selección: Concurso-Oposición.

Condición: Personal Laboral

Jornada: A tiempo completo.

2. Publicidad:

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (<http://www.villanuevadelariscal.es>). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicas en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

3. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también aplicables 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; y, el 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.

4. Requisitos de los aspirantes





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

4.1 Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3) Capacidad contractual: Poseer la capacidad para contratar del artículo 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

5) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñen en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

6) Titulación: Estar en posesión del Graduado Escolar, FP de 1er. grado o equivalente en cualquiera de las titulaciones oficiales, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento como personal laboral fijo.

5. Acceso de las personas con discapacidad

5.1 Las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

5.3 Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13).

5.4 Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido/a, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6. Solicitudes

6.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, cuyo modelo se recoge en el **Anexo I**, manifestando que reúnen todos y cada uno de los





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamados.

6.2 Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del de la Sede Electrónica Municipal (www.villanuevadelariscal.es).

b) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud en soporte papel, debiendo rellenar previamente el formulario de inscripción del **Anexo I**, en el Registro General Municipal sito en Plaza de España 1, en Villanueva del Ariscal, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

La tasa a ingresar asciende a 31,57 euros (BOP Sevilla nº 18 de fecha 23-01-2020).

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la CAJA RURAL o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES74-3187-0118-1010-9196-8824 de CAJA RURAL.

6.3 La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.4 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

6.5 **Con la solicitud (Anexo I)**, se presentarán los siguientes documentos:





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización.
- Contratos de trabajo.
- Currículum Vitae.
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa de 31,57 euros.
- Documentación acreditativa de la discapacidad.

6.6 La falta de justificación de los documentos del punto 6.5 determinará la exclusión del aspirante.

6.7 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

6.9 En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición de solicitud de participación.

7. Relaciones con el/la ciudadano/a.

A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando **en la sede electrónica** (dentro de la misma, **en el tablón de anuncios electrónico**) del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicidad previstos en estas bases.

8. Admisión de aspirantes.

8.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es), señalándose un plazo de **diez días naturales** para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.

8.2 Finalizado dicho plazo de subsanación, se dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es).

8.3 Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

8.4 La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

9. Tribunal Calificador

9.1 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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

9.3 Los Tribunales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los/as participantes.

9.4 El procedimiento de actuación del Tribunal 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, y demás disposiciones vigentes.

9.5 Los Tribunales están compuestos por cinco miembros, constará de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, funcionarios de carrera y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos/as. La totalidad de los miembros posee un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas u órganos de colaboración, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

9.6 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros colaboradores/as o asesores/as de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9.7 Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

9.8 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

9.9 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, Plaza de España nº 1, C.P. 41.808, Tfno. 954113035.

9.10 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría primera del artículo 30.1. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo).

9.11 Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, 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 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. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la presidencia y secretaría del Tribunal.

10. Proceso selectivo

10.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 61 del TRLEBEP, 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 2 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, 4 R.D. 364/1995, 10 marzo.

10.2 El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1ª.- Oposición

2ª.- Concurso

1ª.- Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del **Anexo II**, durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizará cada error con 0,05 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, previstos en el **Anexo II**, propuestos por el Tribunal, tanto respecto al número como a su naturaleza.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Terminada la fase de oposición, el tribunal, con arreglo al baremo recogido en el **Anexo III**, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

2ª.- Fase de Concurso.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos a tener en cuenta por el tribunal calificador serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La valoración de los méritos alegados podrán alcanzar una puntuación máxima de **8 puntos** conforme al baremo de méritos establecido en el **Anexo III** de ésta convocatoria.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase oposición, resultando, en consecuencia, que ha superado la oposición, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas, que en este caso es una única plaza. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 3.- En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.

11. Desarrollo del proceso selectivo.

Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Plaza de España, 1, Villanueva del Ariscal. 41808 (Sevilla). Tfno. 954113035. Fax: 954113961





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

11.1 El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la **letra «M»**, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 26, de 7 de febrero de 2020). Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

11.2 Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, al que deberán asistir provistos del D.N.I, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

11.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal en los lugares donde tengan su sede de actuación y en las direcciones de Internet señaladas en la base 7, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

11.4 En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

11.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

11.6 Concluido cada uno de los ejercicios del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas, en los lugares a los que se refiere la base 7 de esta convocatoria, la relación de aspirantes que





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

11.7 Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente al Tribunal el día del ejercicio, el cual lo extenderá en el acto. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (www.villanuevadelariscal.es).

12. Programas.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como **Anexo II** a esta convocatoria.

13. Superación del proceso selectivo.

13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares a los que se refiere la base 7 de esta convocatoria, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada al órgano convocante para que proceda al nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación global.

13.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobado/a que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

13.3 Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

14. Presentación de documentos

14.1 Dentro del plazo de **veinte naturales**, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados/a en el tablón electrónico del Ayuntamiento, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar o remitir al Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal por alguno de





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo público.
- e) Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

14.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 14.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

14.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

14.4 Cuando, por cualquier consideración, el/la aspirante propuesto/a no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal realizar una segunda propuesta, a favor del/a aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. Y así sucesivamente, hasta el nombramiento como personal laboral fijo.

15. Nombramiento.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Concluido el proceso selectivo, los/ las aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a personal laboral fijo.

16. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo

16.1 El Tribunal propondrá al órgano convocante la creación de una Bolsa de Empleo con el fin de proceder al nombramiento de personal laboral interino, ante las necesidades de personal del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, siempre que conste justificación y crédito adecuado y suficiente, cuando exista plaza/s vacante/s y no sea posible su cobertura con la celeridad suficiente por personal laboral fijo y para la sustitución transitoria por bajas, excedencias, permisos, etc. de la plantilla municipal de la categoría de Oficial. Esta Bolsa tendrá vigencia hasta la celebración del siguiente proceso selectivo para la provisión en propiedad de plaza de Oficial de Limpieza de Edificios Municipales.

16.2 La Bolsa de Empleo estará formada por los/las aspirantes aprobados/as por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios del concurso-oposición no hubiera sido nombrados personal laboral fijo.

16.3 Si el/la primer/a reserva no pudiera acceder al puesto, pasaría a ocuparlo el/la segundo/a reserva y así sucesivamente.

16.4 La persona que sea llamada para suscribir contrato de trabajo con el Ayuntamiento en virtud de esta Bolsa y rechace dicho llamamiento por causa justificada deberá acreditar la causa de fuerza mayor que le imposibilite responder el llamamiento.

16.5 Solamente se admitirán como causa de fuerza mayor, las siguientes:

- La vigencia de un contrato de trabajo.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en situación de permiso por embarazo o maternidad/paternidad.

16.6 La causa de fuerza mayor será evaluada por la Sección de Personal. La documentación justificativa deberá ser presentada en el Registro General en el plazo de **3 días hábiles** desde la llamada para suscribir el contrato de trabajo. En el caso de que dicha justificación no se produzca perderá el derecho a formar parte de la Bolsa para próximos llamamientos.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

16.7 Finalizada la interinidad del trabajador llamado, este pasará a ocupar la última posición de la lista, si hubiera estado contratado por un plazo superior a tres meses. En caso de haber estado contratado por un plazo inferior al mencionado, el trabajador pasará a ocupar la misma posición en la que se encontraba cuando fue llamado la última vez.

17. Norma final

17.1 El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

17.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:	D.N.I.:	
Domicilio:	TLF:	
Localidad: C.P:	Provincia:	
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P:

EXPONE

PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para la provisión como personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Oficial de Limpieza de Edificios Múltiples a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión como

Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Plaza de España, 1, Villanueva del Ariscal. 41808 (Sevilla). Tfno. 954113035. Fax: 954113961



Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Limpieza de Edificios Municipales, mediante el sistema de concurso-oposición.

TERCERO. Que adjunto:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de tasa por participación en proceso de selección.
- Fotocopia del título exigido.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización.
- Contratos de trabajo.
- Currículum Vitae.
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa de 36,71 euros.
- Documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.

SOLICITA:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Villanueva del Ariscal, a _____ de 2021.

Firma.

ANEXO II

Programa de materias para acceso

Tema 1.- La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 2.- La Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 3.- La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres: el concepto de discriminación.

Tema 4.- Texto Refundido 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y obligaciones de los funcionarios públicos.

Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Plaza de España, 1, Villanueva del Ariscal. 41808 (Sevilla). Tfno. 954113035. Fax: 954113961



Cód. Validación: A4G2MEFEEXKEMGMZJSAKSNLJF | Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Tema 5.- El Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Ciudad Real: derechos y obligaciones de los funcionarios públicos.

Tema 6.- Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas y medidas protectoras individuales y colectivas.

Tema 7.- Prevención de Riesgos Laborales: Los Equipos de Protección Individual utilizados en el puesto de trabajo.

Tema 8.- El ensuciamiento en la ciudad. Causas. Importancia de los Servicios de Limpieza Viaria.

Tema 9.- Concepto de Limpieza Urbana. Clasificación de zonas.

Tema 10.- Condicionantes de los Servicios de Limpieza. Factores de atención y limitaciones.

Tema 11.- Prevención del ensuciamiento. Utilización de papeleras. Tipos. Selección. Criterios de ubicación. Mantenimiento. Vandalismo. Papel del ciudadano.

Tema 12.- Tratamientos de Limpieza: El barrido manual. Aplicaciones. Criterios de elección. Limitaciones.

Tema 13.- Tratamientos de limpieza: El barrido mecánico. Aplicaciones. Criterios de elección. Limitaciones.

Tema 14.- Tratamientos de limpieza: El barrido mixto. Aplicaciones. Criterios de elección. Limitaciones.

Tema 15.- Tipos de barredoras: Tecnología, descripción, características principales y usos.

Tema 16.- Tratamientos de limpieza: El baldeo. Tipos de baldeo. Aplicaciones. Criterios de elección.

Tema 17.- Equipos de baldeo: Tecnología, descripción, características principales y usos.

Tema 18.- Tratamientos y servicios especiales de limpieza: Limpieza superficies. Eliminación de pintadas. Métodos físicos y químicos.

Tema 19.- Equipos especiales empleados para la limpieza de superficies y pintadas. Tecnologías y usos.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Tema 20.- Tratamientos y servicios especiales de limpieza. Servicios de actuación inmediata.

Tema 21.- Tratamientos y servicios especiales de limpieza. Limpieza de accesos, solares y zonas degradadas.

Tema 22.- Tratamientos y servicios especiales de limpieza. Limpieza de mobiliario, monumentos y áreas singulares.

Tema 23.- Limpieza de zonas verdes y de calles con arbolado viario. Problemática. Organización. Equipo. Mobiliario en zonas verdes.

Tema 24.- Estructura orgánica e infraestructura de los servicios de limpieza. Recursos materiales y humanos.

Tema 25.- Papel del oficial de limpieza. Capacitación. Funciones.

Tema 26.- Organización de los trabajos de limpieza diaria. Planificación y desarrollo. Control de ejecución de trabajos.

Tema 27.- Los servicios municipales de limpieza. Coordinación con otros servicios municipales.

Tema 28.- Ordenanza municipal de limpieza. Estructura y principios generales. De la limpieza en la vía pública. De la limpieza como consecuencia de uso común especial y privativo.

Tema 29.- Ordenanza municipal de limpieza. Gestión de residuos urbanos. Residuos especiales. Residuos industriales. Residuos de servicios médicos, veterinarios o de investigación asociada. Residuos peligrosos.

Tema 30.- Residuos sólidos urbanos. Definición. Tipologías. Competencias municipales en su gestión.

Tema 31.- Puntos limpios municipales. Definición. Funcionamiento. Residuos admisibles.

Tema 32.- Residuos sólidos urbanos. Recogida selectiva. Sistemas de recogida. Problemática.

Tema 33.- Plaguicidas: Descripción y generalidades. Riesgos para el hombre derivados de la utilización de plaguicidas. Legislación.

Tema 34.- Plagas ambientales y de la industria alimentaria. Métodos de lucha antivectorial. Lucha antivectorial integrada.

Tema 35.- Plaguicidas y Medio Ambiente. Destrucción de envases.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

Tema 36.- Técnicas de aplicación de plaguicidas.

Tema 37.- La legionella. Ecología y biología de la bacteria. Importancia sanitaria. Instalaciones de riesgo. Protocolo de trabajo.

Tema 38.- Control de Legionella en los equipos de trabajo asociados a la limpieza viaria.

Tema 39.- Higiene y seguridad en el manejo y aplicación de plaguicidas. Prevención, diagnóstico y primeros auxilios en caso de intoxicación.

Tema 40.- Seguridad e higiene en el trabajo: Derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

ANEXO III

BAREMO Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

BAREMO DE MÉRITOS:

a) Formación:

Por la participación en **Cursos de Especialización**, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y que estén impartidos por Organismos Oficiales, en la forma siguiente:

Cursos o seminarios de 10 a 20 horas: 0,40 puntos.

Cursos o seminarios de 21 a 40 horas: 0,60 puntos.

Cursos o seminarios de 41 a 100 horas: 0,80 puntos.

Cursos o seminarios de 101 a 200 horas: 1 punto.

Máster oficiales: 2 puntos.

b) Experiencia profesional:





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local (en poblaciones de <10.000 Hb) habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local (en poblaciones de >10.000 Hb) habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados para otras Administraciones Públicas, Empresas Privadas o como Autónomos a Administraciones Públicas, habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,05 puntos.
- Por haber desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado, aplicando el Protocolo de actuación de Prevención de Contagios Covid 19: 1 punto.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Los méritos se acreditarán mediante todos y cada uno de los siguientes documentos:

Formación y titulación:

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición y siempre traducidos al idioma castellano.

Los cursos y seminarios se acreditarán mediante fotocopia del documento acreditativo de su participación, o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso o seminario, con especificación necesariamente de las horas y materias objeto del mismo.

Por el Tribunal Calificador no se valorará ningún justificante o título justificativo de los cursos o seminarios en los que no se acredite el número de horas lectivas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Por el Tribunal Calificador no se valorará los cursos de duración inferior a 10 horas.

Experiencia Profesional:





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Villanueva del Ariscal

a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

b) Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación, con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual, la categoría profesional y si se han desarrollado sus funciones aplicando el Protocolo de actuación de Prevención de Contagios Covid 19, en su caso.”

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

El Alcalde, D. Martín Torres Castro.

