



AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES A MEDIA JORNADA CON CARÁCTER FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA.

1. Objeto

Las presentes bases específicas tienen por objeto la convocatoria pública y bases para la cobertura con carácter definitivo, en régimen laboral fijo de una plaza vacante de limpiador/a de dependencias municipales a media jornada dentro de la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2017 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 30 de noviembre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 302 de 20 de diciembre de 2017 del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, mediante el sistema de oposición libre.

Asimismo dentro de este proceso, se constituirá una bolsa de trabajo que atienda las necesidades y urgencias de contratos temporales bajo las modalidades contractuales previstas en la normativa vigente que en cada momento suponga la necesidad de personal de este Ayuntamiento.

La plaza de limpiador/a a media jornada de dependencias municipales pertenece al Grupo E, Nivel 13, con las retribuciones básicas y complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente. El horario de trabajo será el legalmente establecido por este Ayuntamiento ajustándose a las necesidades del servicio.

El sistema selectivo es el de oposición libre. Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2. Normativa de aplicación y publicidad

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las Bases Generales de convocatoria para cubrir las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de San Martín de la Vega aprobadas por la Comisión de Gobierno de 16 de febrero de 2000.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (<http://ayto-smv.es/tramites/tablon-virtual/empleo-publico/>), en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en el Tablón de Edictos.

3. Requisitos.

Para poder formar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
4. Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en

posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

6.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria acreditando el grado de discapacidad que padecen. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1. Solicitudes: El modelo de solicitud obligatoria para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO II. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, junto con el abono de la tasa por derechos de examen, si procede. La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos, como la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los/as aspirantes aún cuando se haya iniciado la relación laboral, a estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

4.2. Junto con la instancia será imprescindible aportar también:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c) Justificante de abono de los derechos de examen, si procede.
- f) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia o de la documentación presentada, pudiéndose requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo durante el desarrollo o finalización del proceso.

4.3.- Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, dentro de los **VEINTE DÍAS NATURALES** siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Derechos de examen

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 7,20 euros, conforme determina la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, con las exenciones y bonificaciones que se regulan en la misma. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando lo que corresponda en el concepto "*Nombre. Apellidos. Limpiador-a*".

6.- Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o el órgano que por delegación le corresponda, dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** (contados desde el día siguiente a dicha publicación). Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en el Tablón de Edictos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva aprobando la constitución del Tribunal de Selección. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tales circunstancias, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos y en la página web.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo.

6.2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

6.3. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. Tribunal de selección

7.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: cuatro vocales designados por el Ayuntamiento, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando. La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Se habilita al Tribunal de selección para la interpretación de las presentes bases. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente

y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas para las pruebas con los cometidos que estimen pertinente, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría **tercera**, respectivamente.

7.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.4.- La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

7.5.- Si una vez constituido el Tribunal Calificador, e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

7.6.- Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del Tribunal y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los tribunales, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

7.7.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

8.- Celebración del ejercicio.

8.1.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único debiendo acudir con D.N.I. y bolígrafo, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

8.2.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

9.- Sistema Selectivo

El sistema selectivo es el de oposición libre.

La **fase de oposición** estará compuesta del siguiente ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

El **ejercicio** consistirá en contestar por escrito 50 preguntas teórico-prácticas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que sólo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes bases y con las funciones y trabajo a desarrollar y cuya duración será de 50 minutos. Puntuación del ejercicio: 10 puntos y se requiere un mínimo de 5 puntos. Para la puntuación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,10 puntos.
- Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán.

10. Calificación final y relación de aprobados. Constitución de la Bolsa.

10.1.- La puntuación final vendrá determinada por la puntuación del ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, junto con la persona aprobada, plaza convocada, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

10.2.- El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista del aprobado/a en la que habrá de figurar el aspirante que haya superado la prueba selectiva por orden de puntuación y la propuesta de contratación a favor del candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato de personal laboral fijo para un puesto de limpiador/a a media jornada de dependencias municipales de la plantilla del Ayuntamiento de San Martín de la Vega. En caso de empate se tendrá en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra vigente que determine la resolución de la secretaría de estado de administraciones públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, del año del llamamiento y, en caso de no conocerse, la del año anterior.

10.3.- El Alcalde requerirá al aspirante aprobado con mayor puntuación para que en el plazo de DIEZ DIAS NATURALES a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento aporte al Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- b. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- c.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- d. Fotocopias compulsadas de los títulos y permisos exigidos.
- e. Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o resguardo de haberlo solicitado, el cual deberá ser negativo para cumplir los requisitos de capacidad y de la convocatoria.
- f. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

La no presentación de la documentación dentro del plazo fijado al efecto determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación el Alcalde procederá a realizar la contratación del aspirante propuesto, quien deberá formalizar el contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la contratación.

Tanto en el caso de no presentación de la documentación como en el de no realización de la contratación en sus respectivos plazos, sin alegación de causa justificada

para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación. Igualmente se procederá en el caso de que se resuelva el contrato dentro del periodo de prueba.

Se establece un período inicial de prueba de dos meses transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de Resolución de Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho período en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

10.3.- La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo de los aspirantes que no hubieran resultado propuestos para contratación, ordenados según la puntuación total obtenida en la oposición. Quedarán excluidos de la Bolsa los aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima exigida en la prueba de aptitud de la fase de oposición.

La contratación de personal temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal. En todo caso, por el mero hecho de figurar en la correspondiente bolsa de trabajo figurarán en el estado de disponible que más abajo se detalla.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior a un 33% habrán de presentar junto con la solicitud la documentación que acredite que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En este caso el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico con Centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

11.- Funcionamiento.

Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento/contratación que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

La Unidad de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida mediante la correspondiente propuesta de contratación, la duración y el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato que acepte dicha oferta, en función de las necesidades de personal del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia para no perjudicar a los servicios públicos, el llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica mediante el número telefónico indicado en la solicitud por el aspirante, que en el caso, de ser infructuosa, se realizará una segunda llamada al menos con veinticuatro horas de diferencia. En el caso de ser infructuosa la segunda llamada telefónica, se procederá a remitir mediante correo electrónico la propuesta de contratación dando un

plazo de veinticuatro horas para proceder a su aceptación de la correspondiente oferta de trabajo temporal que se le ha ofrecido en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido, el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente aspirante.

De todo lo actuado se extenderá Diligencia por el funcionario y una vez producida la contratación se actualizará la bolsa de trabajo. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán a la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la lista de espera o bolsa de trabajo. En el primer mes del año se publicará en la página web del Ayuntamiento la lista actualizada de la bolsa de trabajo con su situación a los efectos de publicidad.

Los componentes de la lista de empleo o bolsa de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, ocupado o Reserva.

- Disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- Ocupado: situación determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento.
- Reserva o excluido: situación en el que el componente de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se encuentre en alguna de las situaciones descritas que más abajo se detallan.

Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar al siguiente de la lista, reservándose el puesto del renunciante en el que estaba en la lista (SITUACIÓN DE RESERVA). Una vez desaparecida la causa que la motiva, se podrá pasar a situación disponible previa petición expresa del interesado con justificación documental cuyo reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, se encontraba el candidato y cuya efectividad se producirá a los quince días hábiles desde la solicitud.

1.- Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

2.- Cuidado de un familiar de hasta segundo grado cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.

3.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

4.- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

5.- Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.

6.- Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

Se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando se produzca por alguna de las siguientes causas (SITUACIÓN DE EXCLUIDO):

- a.- Rechazar una oferta de empleo o no conteste a oferta de contratación.
- b.- Extinción de la relación laboral por despido disciplinario.
- c.- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- d.- No superar el período de prueba que se establezca.
- e.- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado la contratación.
- f.- A petición del interesado.

Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal hasta el plazo máximo de veinticuatro meses y para un determinado puesto, extinguiéndose la relación de servicios además cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto sin afectar al servicio en todo caso, y cuando el puesto sea cubierto por el correspondiente trabajador de plantilla. Al cesar en los destinos para los que han sido contratados volverán a la bolsa en el último lugar.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, los contratados se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

12.- Normativa de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación y supletoriamente lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- .- Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- .- 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.
- .- 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 -TREBEP-.
- .- 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 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.
- .- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- .- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. - Norma final

La bolsa de trabajo tendrá vigencia desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría y, en todo caso, tendrán una duración máxima de tres años desde el primer llamamiento y hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo o se agote el número de personas seleccionadas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la constitución de la bolsa de trabajo, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases generales.

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Alcalde - Presidente, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso- administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

San Martín de la Vega, a 12 de junio de 2018

Sonia Azuara Sereno
Concejala Delegada de Personal

ANEXO I.- PROGRAMA:

TEMARIO.

- 1.-** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. En especial, la Administración Local.
- 2.-** Régimen local español. El Municipio. Territorio. Organización municipal: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Concejales. Pleno. Las competencias municipales.
- 3.-** La función pública local, ingreso y organización. Derechos y deberes de los empleados públicos y, en especial, del personal laboral. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 4.-** La Prevención de Riesgos Laborales. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Condiciones de trabajo y seguridad. Prevención de riesgos físicos y psicológicos. Patologías como consecuencia del trabajo. Ergonomía: mecánica corporal. Factores de naturaleza psicosocial. Emergencias y primeros auxilios. Prevención y protección contra incendios. Prevención en los trabajos de limpieza.
- 5.-** La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios generales. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- 6.-** Conceptos generales de limpieza. Productos y útiles de limpieza: tipología, aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.
- 7.-** Limpieza de las dependencias, enseres. Orden de limpieza, limpieza y desinfección.
- 8.-** Equipamiento. Limpieza general. Suelos. Útiles de trabajo. Decoración y otros.
- 9.-** Limpieza y funcionamiento de electrodomésticos, utensilios de cocina y comedor. El servicio de comedor. La limpieza de las manchas: tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.
- 10.** Conocimiento y adecuación de productos y utensilios. Materiales, herramientas y útiles de limpieza. Operaciones más usuales en limpieza. Productos químicos de limpieza. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Los residuos derivados del trabajo en cocinas, buenas prácticas ambientales. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas. Acciones curativas ante sus afecciones.



AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

Pza. Constitución nº 1
28330 San Martín de la Vega (Madrid)
CIF: P-2813200-I
Tlf.: 91 894 61 11 (12 líneas) 637 54 91 38 / 39 Fax: 91 894 71 07
www.ayto-smv.es
e-mail: info@ayto-smv.es

REGISTRO

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES A MEDIA JORNADA CON CARÁCTER DE FIJO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA.

DATOS PERSONALES

(Por favor, escriba en mayúsculas o en letra legible)

Primer apellido		Segundo apellido					
Nombre	Tipo de documento <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte		Nº documento identidad				
Vía pública	Nº	Portal	Bloque	Escaler	Piso	Puerta	
Código postal	Municipio	Provincia		Teléfono fijo			
Teléfono móvil	Correo electrónico:						

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de _____, en relación a la convocatoria para la contratación mediante el sistema de oposición libre de una plaza de limpiador/a de edificios municipales a media jornada y la constitución de una Bolsa de trabajo derivada de la misma, el abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. Declara no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opta y no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ningún empleo público, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Para lo que aporta:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- Justificante de abono de los derechos de examen, si procede.
- Cuenta de correo electrónico arriba indicada para notificaciones de llamamiento.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas de personal referenciada.

En a de de

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal así como por la Ley 8/2001, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, Plaza de la Constitución nº 1, 28330 San Martín de la Vega (Madrid).