

Jueves, 9 de marzo de 2017

Sección I - Administración Local

Municipio

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases Convocatoria Limpiadoras carácter interino.

BASES PARA CUBRIR SEIS PLAZAS DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE CUBRAN LAS PLAZAS EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

1. NORMAS GENERALES

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Personal Laboral con carácter interino, hasta que se cubran las plazas en propiedad, por el procedimiento de Concurso-oposición de SEIS PLAZAS DE LIMPIADOR/A, con jornada a tiempo parcial (63,33%) perteneciente al Grupo E (Agrupaciones Profesionales), dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas de dicho Grupo, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de



Jueves, 9 de marzo de 2017

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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español o ciudadano de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios o titulación equivalente.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3. SOLICITUDES

. 3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los



Jueves, 9 de marzo de 2017

aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. A la instancia se acompañará obligatoriamente fotocopia del D.N.I., fotocopia de la titulación académica exigida, y comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4. Igualmente, los candidatos presentarán los documentos acreditativos de los méritos que son objeto de valoración en el Concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

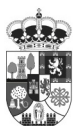
3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15 euros, serán abonados en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para una plaza de LIMPIADOR/A". A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Estarán exentos del pago de tasas, los opositores que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de la convocatoria, y que deberán acreditar mediante certificado de los servicios públicos de empleo y acompañarse a la solicitud.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de



Jueves, 9 de marzo de 2017

algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

4.2.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Para ser admitido deberá acreditar haber presentado instancia junto con toda la documentación preceptiva del punto 3.1. de estas bases.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

4.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

5.1.- Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

-Presidente: Un empleado público municipal de la Corporación designado por la Alcaldía.



Jueves, 9 de marzo de 2017

-Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.

- Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres designados por el Ayuntamiento de Plasencia.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

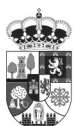
En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en lo que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.



Jueves, 9 de marzo de 2017

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los empleados públicos que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

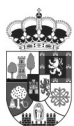
Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "i", resultante del último sorteo realizado el día 9 de mayo de 2016, por la Junta de Extremadura (DOE nº 94 de 18 de mayo de 2016). Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté



Jueves, 9 de marzo de 2017

debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://sede.plasencia.es>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

1.- La puntuación máxima del proceso de selección por concurso-oposición será de 30 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

La fase Oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico y será eliminatorios.

Valoración máxima de la fase de Oposición: 24 puntos

1º.- Ejercicio Teórico..... 16 puntos

2º.- Ejercicio Práctico..... 8 puntos

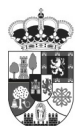
Valoración máxima de la fase de Concurso:..... 6 puntos

2.- Fase de Oposición:

2.1 Ejercicio Teórico (16 pts)

Examen tipo test:

-18 preguntas del temario general indicado en el Anexo II, más 2 preguntas de reserva



Jueves, 9 de marzo de 2017

-42 preguntas del temario específico indicado en el Anexo II, más 4 preguntas de reserva.

-Las preguntas de reserva deben ser contestadas en el examen y sólo se tendrán en cuenta en caso de ser anulada alguna pregunta, siguiendo estrictamente el orden de menor a mayor.

-Cada pregunta correcta se valorará con un 1 punto. Las incorrectas restarán 0,25 puntos y no se contabilizarán las no contestadas. A la suma de la puntuación de las preguntas correctas, se descontará la penalización de las incorrectas.

-Con ese resultado es necesario alcanzar un total 9 en la parte general y 21 en la parte específica, para superar la nota mínima del ejercicio. Para el cálculo final de la nota se utilizará el siguiente criterio:

-Preguntas Temario General:

Se puntuará con un 30% sobre 16 puntos (siendo la puntuación mínima 2,4 y la máxima alcanzable en esta parte 4,8). De manera que un resultado de 9 equivale a 2,4 puntos y el resto se calculará proporcionalmente mediante una regla de tres hasta alcanzar la puntuación máxima de 4,8

-Preguntas Temario Específico:

Se puntuará con un 70% sobre 16 puntos (siendo la puntuación mínima 5,6 y la máxima alcanzable en esta parte 11,2). De modo que un resultado de 21 equivale a 5,6 puntos y el resto se calculará proporcionalmente mediante una regla de tres hasta alcanzar la puntuación máxima de 11,2.

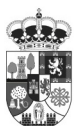
Para la realización de este ejercicio teórico se ha establecido un tiempo máximo de 90 minutos.

2.2 Ejercicio Práctico (8 pts)

Podrá consistir en cualquiera de los dos supuestos prácticos siguientes:

a) Una prueba práctica relacionada con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución

En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del



Jueves, 9 de marzo de 2017

contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal.

A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta

b) Uno o varios supuestos prácticos escritos, determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario de esta convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo vendrá determinado por el Tribunal y se comunicará previamente a los candidatos.

El contenido de esta fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Especialidad. Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Para superar esta prueba es necesario alcanzar 4 puntos, según los criterios de valoración que el Tribunal establezca en el momento de la ejecución.

Publicación de las notas del ejercicio de la oposición.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas.

3.- Fase de concurso (máximo 6 puntos):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos.

- a. Experiencia: Por servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas privadas, en puestos con las mismas funciones, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo de servicios efectivo. Se despreciarán los periodos de tiempo que no lleguen al menos a un mes completo.
- a. Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean



Jueves, 9 de marzo de 2017

acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,16 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
 - De 51 a 75 horas: 0,40 puntos.
 - De 76 a 100 horas: 0,60 puntos.
 - De 101 horas en adelante: 0,80 puntos.
- Por haber realizado cursos de Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad se puntuará de la misma manera que la señalada anteriormente.
 - Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,16 puntos.

El máximo de puntuación en la fase de concurso se alcanzará independientemente de que la puntuación se obtenga por actividades formativas o por experiencia profesional

Acreditación de la experiencia:

Los servicios prestados se acreditarán de la siguiente forma: Contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta. Las personas aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.



Jueves, 9 de marzo de 2017

La valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado los mismos, de acuerdo con la puntuación indicada en el apartado 7.2. de las bases.

Calificación definitiva del proceso selectivo

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor experiencia. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

1. PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días laborables a efectos de formular las alegaciones y presentar cuántos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando las siguientes fases.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

8. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que se proceda a la contratación con carácter laboral interino.

8.2.- Presentación de documentos: Los candidatos propuestos para su contratación estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente, aportando los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser contratado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En



Jueves, 9 de marzo de 2017

este caso la Alcaldía efectuará la contratación a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas anteriormente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para formalizar la contratación, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

8.3- Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, la Alcaldía contratará a los seleccionados como laboral interino y percibirán, con cargo a la Corporación, las retribuciones que le correspondan.

9. FORMALIZACION DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a aquél en que termine el plazo señalado en la base 8.2. En el contrato a formalizar se establecerá una cláusula determinando un período de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si el trabajador lo supera satisfactoriamente, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la fase de prueba en la antigüedad del trabajador en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

1. LISTA DE ESPERA

10.1- Se constituirá una lista de espera entre los aspirantes aprobados y que hayan obtenido menor puntuación tras las personas que resulten designadas para las seis plazas convocadas, siempre que acrediten reunir los requisitos necesarios.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas que las previstas en el apartado 7.2 último párrafo de estas bases.

10.2- Forma de llamamiento

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (Mediante escrito al domicilio de



Jueves, 9 de marzo de 2017

notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

10.3- La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

11. IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

11.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

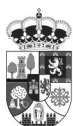
11.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, los actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.3- Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plasencia, 1 de marzo de 2017

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Jueves, 9 de marzo de 2017

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I. ⁽¹⁾	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de 6 plazas de <u>LIMPIADOR/A</u> con carácter de laboral interino		
	Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:		
	<input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Certificado de estar desempleado al objeto de exención de tasa por derechos de examen. <input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de los méritos que son objeto de valoración en el Concurso.		
FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado.		
	Plasencia, ade.....2017		

- (1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia
 (2) Indicar la Categoría Profesional de la plaza
 (3) Laboral Temporal, Laboral Fijo, Funcionario de Carrera, Funcionario Interino, etc...

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web <https://sede.plasencia.esaytoplasencia.es>

Jueves, 9 de marzo de 2017

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2.- La Estructura Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.
- Tema 3.- La Administración Local. El Municipio: Concepto. Organización y Competencias. Órganos de Gobierno.
- Tema 4.- El Municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

PARTE ESPECÍFICA – LIMPIADOR/A –

- Tema 1.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.
1. La suciedad: origen y eliminación
 2. Los suelos: clasificación
- Tema 2.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.
- Funciones del personal de limpieza. Conceptos Generales.
1. La organización y control del servicio de limpieza
 2. Equipos de trabajo
 3. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal
- Tema 3.- Maquinaria y sistemas de limpieza
1. Maquinaria de Limpieza
 2. Fregadora abrillantadora
 3. Aspiradoras de agua y polvo
- Tema 4.- Sistemas de limpieza
1. Introducción
 2. Barrido de suelos
 3. Fregado con mopa
 4. Método spray/máquinas de alta velocidad
 5. Limpieza de mobiliario
 6. Limpieza de Servicios
 7. Limpieza de cristales
- Tema 5.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos
1. Introducción
 2. Limpieza de mobiliario en general
 3. Limpieza de equipos informáticos

Jueves, 9 de marzo de 2017

4. Limpieza de cuarto de baño
5. Limpieza de aseos públicos

Tema 6.- Productos químicos en la limpieza

1. Productos químicos en la limpieza
2. Propiedades de los distintos productos
3. Normas generales sobre productos
4. La desinfección por la limpieza
5. Identificación de los peligros en el uso de los productos
6. Etiquetado de los productos

Tema 7.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos en La Limpieza.

Tema 8.- Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores. Ficha técnica de suelos. Tratamiento de base para suelos.

Tema 9. - Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Calidad en la limpieza.

1. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos
2. Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Tema 10. Calidad en la limpieza.

1. Calidad del servicio de limpieza
2. Actitud ante el cliente
3. Decálogo de calidad

Tema 11. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

1. Riesgos específicos en trabajos de limpieza:
 - Caídas al mismo nivel
 - Caídas a distinto nivel
 - Atrapamientos
 - Golpes, cortes, choques, pinchazos, quemaduras
 - Sustancias nocivas
 - Sustancias químicas
 - Atropellos
 - Sobreesfuerzos
2. Protección personal
3. Riesgos específicos del sector de la limpieza
4. Higiene industrial
5. La ergonomía
6. Levantamiento de cargas
7. Limpieza en alturas
8. Prevención contra accidentes eléctricos
9. Medidas preventivas