

ANUNCIO

Con fecha 11 de diciembre de 2.023 la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria las Bases Específicas y convocatoria para la selección de una plaza de Limpiador/a, personal Funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020

El plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas será de veinte días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO (OEP 2020).

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

1.1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección por el sistema de oposición libre de una plaza de limpiador/a vacante en la plantilla de personal funcionario. La plazas objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 11 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 241, de 21 de diciembre, cuyas características son:

Nº DE VACANTES	1
DENOMINACIÓN	LIMPIADOR/A
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	PERSONAL OFICIOS
GRUPO-NIVEL	E-10
SISTEMA DE SELECCIÓN	OPOSICIÓN LIBRE
TITULACIÓN EXIGIDA	No se exige titulación

Previéndose la finalización del proceso selectivo y la cobertura de la plaza no antes del ejercicio 2024, para el citado ejercicio y los y ss., se subordina la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice y/o disponga en el presupuesto.

1.2.- Descripción del puesto.

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25	
Observaciones		Página	1/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==			

- Funciones Generales:

- Limpieza en general dependencias municipales.

- Funciones específicas:

- Efectuar la limpieza diaria de los edificios municipales.
- Vaciado de papeleras y retirada de basuras.
- Barrido de suelos.
- Limpieza de sanitarios.
- Desempolvado de muebles.
- Periódicamente efectuar el fregado del suelo y la limpieza de marcos y puertas.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

1.3.- Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

2º.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==		



para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Titulación: no se exige titulación mínima.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asociadas al puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3º.- SOLICITUDES.

3.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento (Anexo I) manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3.- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía correo electrónico a la siguiente dirección: registro@medinasidonia.com.

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==		



Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

3.4.- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos, preferentemente en un único pdf:

- Fotocopia del documento de identidad en vigor.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 11,20 euros cantidad que podrá ser abonada de las siguientes formas:
 - Presencialmente en la Tesorería Municipal mediante tarjeta bancaria.
 - Mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, D.N.I. y texto “tasa de examen plazas Auxiliar Administrativo” aun cuando sea enviado por persona distinta al participante en la convocatoria.
 - Mediante transferencia bancaria a la cuenta nº ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad “Caixabank”, consignando igualmente en el texto el nombre del aspirante, D.N.I. y texto “tasa de examen plazas Auxiliar Administrativo”.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo I).

3.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley.

3.6.- Correo electrónico: registro@medinasidonia.com.
Dirección de correos: Ayuntamiento de Medina Sidonia.
Plaza de España s/n. C.P. 11170.

3.7.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==		



4º.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde en el plazo máximo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. A estos efectos, éstas deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admisión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación (www.medina-sidonia.es).

5º.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador tendrá una composición paritaria y se compondrá, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros designados por la Alcaldía:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25	
Observaciones		Página	5/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==			

Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz y con voto.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

Éstas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y con voto.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes que se presenten a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6º.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1.- Mediante Resolución de Alcaldía se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación (www.medina-sidonia.es).

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25	
Observaciones		Página	6/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==			

6.2.- Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios y página web municipal con un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación del comienzo de las mismas, siendo éste también el lapso que como mínimo habrá de respetarse entre cada ejercicio.

6.3.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

7º.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1.- El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

7.2.- Cada convocatoria de ejercicio se publicará con un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación, siendo éste también el lapso que como mínimo habrá de respetarse entre uno y otro.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

7.4.- PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar una prueba tipo test de 50 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario recogido en el Anexo II de estas Bases.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes.

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==		



Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos. Las preguntas no acertadas restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas para la elaboración de la prueba. Este primer ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

7.5.- SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización manual y/o resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar en el correspondiente puesto de trabajo, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

7.6.- Puntuaciones Provisionales y Reclamaciones.

El Acta provisional de la puntuación obtenida en cada ejercicio será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes, a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio.

Resueltas las posibles reclamaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

7.7.- Puntuación definitiva.-

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo dichos ejercicios eliminatorios para quienes no alcancen el mínimo de cinco puntos en cada ejercicio.

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25	
Observaciones		Página	8/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==			

En caso de empate en la puntuación final, se acudir4 a la nota obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se dirimir4 mediante sorteo p4blico.

9.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicar4 en el Tabl4n de Anuncios de la Corporaci4n y en su p4gina web, la relaci4n de aspirantes que resulten aprobados por orden de puntuaci4n y propondr4 al 4rgano competente el nombramiento del aspirante que haya quedado en primera posici4n por haber obtenido la mayor puntuaci4n.

10.- PRESENTACI4N DE DOCUMENTACI4N DEL ASPIRANTE PROPUESTO.

El aspirante propuesto deber4 aportar la siguiente documentaci4n al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte d4as h4biles contados a partir del siguiente al de la publicaci4n del resultado definitivo del presente proceso de selecci4n en el Tabl4n de Anuncios y p4gina web municipal, concretamente:

- a).- Informe m4dico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- b).- En el supuesto de discapacidad deber4 acreditarse la compatibilidad de 4sta con el desempe1o de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentaci4n correcta, no podr4 ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentaci4n, el Alcalde de la Corporaci4n, nombrar4 al candidato seleccionado, que tomar4 posesi4n, seg4n la naturaleza de la plaza convocada, en el plazo de veinte d4as h4biles, a contar desde el d4a siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESI4N.

11.1. Nombramiento y toma de posesi4n.

Una vez presentada la documentaci4n, el 4rgano Municipal competente, nombrar4 funcionario en propiedad al candidato/a seleccionado/a, debiendo tomar posesi4n de su cargo, en el plazo de veinte d4as h4biles, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesi4n en el plazo indicado, perder4 todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Plaza Espa1a S/N Medina Sidonia

C4digo Seguro De Verificaci4n	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jos4 Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25
Observaciones		P4gina	9/13
Url De Verificaci4n	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==		



11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

11.4. Cobertura de la plaza convocada. A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

12º.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

13º.- CREACIÓN DE BOLSA.

El resto de aspirantes que hayan superado el presente proceso de selección constituirán una bolsa por orden decreciente de puntuación para los supuestos de baja o sustitución por algún motivo justificado del titular de la plaza.

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento. Tales circunstancias deben acreditarse documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el apartado 9º de las presentes bases en el plazo de 5 días hábiles. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==		



En el caso de no contactar con el aspirante la llamada se repetirá dos veces más en diferentes días y si aún así no se obtiene respuesta se procederá a llamar a la siguiente persona en la lista de la bolsa por orden de puntuación y así sucesivamente.

Tal motivo supondrá pasar al último lugar de la lista.

14º.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Se atribuye al Sr. Alcalde de la Corporación la facultad de interpretar estas Bases, la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias.

15º.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello 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 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por estas en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha	de	convocatoria:	(BOP	num.	_____	, de	fecha
___/___/___			___/___/2023)				
Plaza a la que aspira: Limpiador-a.							

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25	
Observaciones		Página	11/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==			

Fecha de nacimiento:	Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 11,20 euros cantidad que podrá ser abonada de las siguientes formas:
 - Presencialmente en la Tesorería Municipal mediante tarjeta bancaria.
 - Mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen plazas Auxiliar Administrativo" aun cuando sea enviado por persona distinta al participante en la convocatoria.
 - Mediante transferencia bancaria a la cuenta nº ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad "Caixabank", consignando igualmente en el texto el nombre del aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen plazas Auxiliar Administrativo".
- 3.- En caso de discapacidad: copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

- adaptación que solicita:

Solicitud y declaración:

EI/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 2023.

FIRMA _____

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==		



ANEXO II – TEMARIO PLAZA LIMPIADOR-A.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. La Administración Local. El Municipio: organización y competencias municipales.

Tema 3. Técnicas, materiales y Maquinaria de limpieza.

Tema 4. Herramientas y útiles de limpieza.

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

Tema 6. Limpieza de centros públicos. Limpieza de áreas administrativas.

Tema 7. Productos químicos en la limpieza.

Tema 8. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 9. Residuos sólidos. Concepto y clases.

Tema 10. Recogida Selectiva de residuos sólidos urbanos.

Tema 11. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de la limpieza.

Tema 12. Cualidades del personal de la limpieza”.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
FDO: José Manuel Ruiz Alvarado.

Plaza España S/N Medina Sidonia

Código Seguro De Verificación	9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	13/12/2023 12:40:25	
Observaciones		Página	13/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/9wKSdRFGs0n8Ii09T2WZ/Q==			