



*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

## **Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo para PERSONAL DE LIMPIEZA, Subescala de Servicios Especiales, Administración Especial (funcionario interino)**

Convocatoria de pruebas selectivas para la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una BOLSA DE TRABAJO con destino al nombramiento de funcionarios interinos para Personal de Limpieza, Subescala de Servicios Especiales, Administración Especial.

### **BASES**

#### **PRIMERA.-Objeto de Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una BOLSA DE TRABAJO con destino al nombramiento de funcionarios interinos PERSONAL DE LIMPIEZA de la Subescala de Servicios Especiales, de Administración Especial, equiparable al Grupo AP/E en cuanto a las retribuciones o emolumentos que, con arreglo a la legislación vigente, correspondan a los funcionarios de carrera pertenecientes a este grupo.

Les corresponderá la realización de las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría y con referencia a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo para puestos similares aprobada por el Ayuntamiento de Colindres.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o bolsa de empleo, de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso.

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de constitución de la misma. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

También serán causas de extinción de la Bolsa la celebración de un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características (Subescala Servicios Especiales de Administración Especial, Grupo AP/E o Subgrupo equivalente) o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción.

Una vez constituida la bolsa se procederá al llamamiento de los integrantes de la bolsa para la cobertura de las plazas vacantes existentes por orden de puntuación.



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Tel. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

Si durante la vigencia de la bolsa se produjera una vacante se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa que no ocupara una plaza vacante, aunque haya sido llamado con anterioridad para un nombramiento que no implique la cobertura de vacante. Para el resto de los casos, sustitución transitoria del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, ejecución de programas de carácter temporal o para atender el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, el llamamiento se realizará por estricto orden de prelación. Se irá llamando a los integrantes de la bolsa, aunque ya estén o hayan sido nombrados para otros supuestos distintos de la vacante y haya finalizado dicho nombramiento.

En función de las necesidades del servicio, los servicios se prestarán en horario de mañana, en horario de tarde, en régimen de jornada partida o en horario de lunes a domingo, a tiempo completo o parcial, en todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los funcionarios de carrera pertenecientes a la Subescala Servicios Especiales de Administración Especial a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial. A los funcionarios interinos nombrados les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmete acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad o cuando acredite encontrarse en situación de alta o desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones o empresas, debiendo comunicar la finalización del mencionado puesto de trabajo. El rechazo del nombramiento por causas justificadas y el cese por el resto de las causas legalmente previstas supondrán la continuación del aspirante en el último lugar de la Bolsa. Asimismo, en caso de sustitución por causa de baja por enfermedad, en caso de que el titular del puesto se incorpore al mismo y en el plazo inferior al mes se encuentre nuevamente en situación de IT por recaída, se podrá hacer el llamamiento a la misma persona que venía realizando la sustitución, siempre y cuando no esté ocupando otro puesto de trabajo por llamamiento.

## **SEGUNDA.-Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre



*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1

Tel. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

d) Estar en posesión del Título de Certificado de estudios primarios o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) No sufrir enfermedad y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para realizar las funciones correspondientes.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

### **TERCERA.-Igualdad de condiciones.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 51/2003, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

#### **CUARTA.-Incompatibilidades del cargo.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### **QUINTA.-Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento (Anexo I). Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a jueves y de 08:00 a 14:00 horas los viernes) en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes en la página Web municipal y en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Fotocopia compulsada de los méritos a valorar.
- Documento acreditativo del abono del importe de la tasa por derechos de examen, que en el presente caso será por importe de 6 euros (Ordenanza Fiscal nº: 11, BOC nº: 250, de 31 de diciembre de 2013).

Se aplicarán a las tarifas previstas las siguientes reducciones:

- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 33 %: 25%
- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 50 %: 50%
- Personas demandantes de empleo: 50 %

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para el disfrute de la exención que en referido plazo no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que además carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **SEXTA.-Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página



*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1

Tel. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

Web del excelentísimo Ayuntamiento de Colindres, concediéndose un plazo de cinco días de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de presentación de certificación expedida por el Organismo competente acreditativa de la exención de su abono.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.
- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Asimismo, será publicado anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, con indicación del lugar y la fecha de comienzo del ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Tribunal Calificador que deba juzgar la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario.

#### **SÉPTIMA.-Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:



## *Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Tel. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

**Presidente:** Ejercerá la Presidencia el vocal, nunca secretario, que se designe por mayoría de los miembros del Tribunal en su primera sesión, a la que deberán asistir en su totalidad. En caso de empate tendrá voto de calidad.

### **Vocales:**

Tres funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Colindres designados por la Corporación.

**Secretario:** funcionario municipal, con voz y voto.

El Tribunal podrá contar y nombrar con hasta un máximo de tres asesores para la realización de las pruebas tanto teóricas como prácticas. Formarán parte del Tribunal a todos los efectos indicados en la presente base.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo. 23 de la Ley 40/2015.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria, lo que deberá comprobarse por el Secretario del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación, nombrados por el Sr. Alcalde Presidente.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

Se nombrará el mismo número de suplentes debiendo reunir las características señaladas anteriormente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes el Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyen, y está facultado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes Bases y demás normativa aplicable, siempre que sus decisiones no supongan modificación de las presentes Bases. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación, y en caso de empate decidirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Tel. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

También podrá disponer la incorporación de personal de apoyo que en todo caso deberá ostentar la condición de funcionario de carrera.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal y los asesores tendrán la categoría tercera. En los mismos términos serán retribuidos los asesores o personal de apoyo, en su caso.

#### **OCTAVA.- Desarrollo de las pruebas.**

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes si el ejercicio no se pudiera realizar conjuntamente se estará al sorteo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año 2017.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### **NOVENA.- Valoración y ejercicio de la Convocatoria.-**

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

**Prueba teórica:** Consistirá en contestar un cuestionario teórico práctico que contendrá 50 preguntas tipo test basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes anotarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos. Cada respuesta correcta en las cincuenta preguntas tipo test puntuará 0,40 puntos. Las respuestas en blanco o incorrectas no restarán.



*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

Antes de la prueba tipo test se realizará un dictado. Tal prueba se valorará de 0 a 5 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 2,5 puntos. Se restará 0,10 por cada falta ortográfica (incluido los errores de acentuación).

**Prueba práctica:** Consistirá en la realización de una prueba (que podrá ser escrita o de ejecución según decisión del Tribunal) basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de quince minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 2,5 puntos.

#### **FASE DE CONCURSO:**

La puntuación máxima que se podrá lograr por los méritos alegados será de 10 puntos.

**a) Experiencia laboral:** la puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en la Administración Pública: un punto por cada mes trabajado.
- b. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en la empresa privada: 0,5 puntos por cada mes trabajado.

Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). En el caso de las Administraciones Públicas también se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios (en el caso de Administración Local tendrá que estar firmado por el Secretario/a municipal).

**b) Otras titulaciones y cursos:** la puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Cursos de 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso
- b. Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso
- c. Cursos de más de 50 horas lectivas: 0,75 puntos/curso

**c) Permiso de conducir:** 1 punto.





*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1  
Telf. 942 67 40 00  
39750 Colindres (Cantabria)

Únicamente se valoraran cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo impartidos en centros oficiales. La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes.

#### **DÉCIMA.-Calificación del ejercicio.**

El ejercicio será calificado conforme se ha indicado anteriormente, no formando parte de la Bolsa los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima exigida.

En caso de existir empate éste se dirimirá de la siguiente forma, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tipo test; en segundo lugar, mayor puntuación obtenida respecto de la prueba práctica, en tercer lugar atendiendo al criterio de la experiencia profesional, y, en caso contrario, por el orden conforme a la letra (LETRA Ñ) para el sorteo de llamamiento a exámenes que para el 2017 haya realizado la Administración General del Estado y publicado en el BOE (BOE nº: 94, de 20 de abril de 2017).

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Edictos de la corporación y en la página Web del excelentísimo Ayuntamiento de Colindres, al día siguiente de efectuarse éstas.

#### **DECIMOPRIMERA.- Relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo, presentación de documentos y nombramientos.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del excelentísimo Ayuntamiento de Colindres la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Trabajo.

Se procederá al nombramiento de los aspirantes en los términos y por los motivos señalados en la Base Primera mediante notificación de la resolución que acuerde tal nombramiento otorgándose un plazo de diez días naturales para la toma de posesión, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si el aspirante no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante produciéndose los efectos señalados en la Base Primera.

Las personas aspirantes que finalmente se nombren aportarán ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo de cinco días naturales desde el día siguiente a la recepción del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:



## *Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Tel. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

1.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

2.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

4.º) Certificado médico oficial acreditativo de los extremos señalados en la Base Segunda, letra e) o revisión por parte del Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

### **DECIMOSEGUNDA.- Cese.**

Dado el carácter de interinidad de los nombramientos, los aspirantes que finalmente sean nombrados, cesarán por las causas previstas en los artículos 10 y 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril y demás causas previstas en la legislación vigente.

### **DECIMOTERCERA.-Ley reguladora de la Oposición.**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L.781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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



*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1

Tel. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I Modelo de solicitud

"D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificación en la calle \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_ y teléfono  
número \_\_\_\_\_,

#### EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la formación de una bolsa de Personal de Limpieza, con carácter de funcionario interino, y por el sistema de Concurso-Oposición libre, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada unos de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Me comprometo en el caso de obtener la plaza a prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 70/1979.

Igualmente y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

- A) Fotocopia compulsada del DNI.
- B) Justificantes del pago de la tasa (Nº de cuenta: ES22/2048/2029/19/3400000023).
- D) Fotocopia compulsada de la titulación que se posee.
- E) Fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_



*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres”**

## **Anexo II Temario**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

**Tema 2.-** La organización municipal. Competencias básicas de los municipios. Órganos del Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

**Tema 3.-** El Estatuto Básico del empleado público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

**Tema 4.-** Seguridad y prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

**Tema 5.-** La Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.

**Tema 6.-** Funciones del personal de limpieza.

**Tema 7.-** Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos en la limpieza

**Tema 8.-** Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de archivos y bibliotecas. Limpieza de aseos públicos. Limpieza en instalaciones deportivas.

**Tema 9.-** Las instalaciones municipales del municipio de Colindres. Oficinas Municipales. Colegios. Instalaciones Deportivas.

**Tema 10.-** Conocimiento del término municipal. Localización de los principales servicios, dependencias y locales municipales.

Colindres, a 17 de febrero de 2020.

EL ALCALDE,

Javier Incera Goyenechea.

