




AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

FECHA PUBLICACIÓN: 10 FEBRERO 2015

ANUNCIO CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO
OPERARIO/A DE LIMPIEZA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2015 se aprobaron las Bases que a continuación se transcriben, reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de operario/a de limpieza, con el fin de atender las necesidades que surjan en el Ayuntamiento de Peñaflor, y se ordenó la convocatoria del proceso selectivo mediante inserción de anuncio en el Tablón de Edictos municipal y página web del Ayuntamiento, desde donde pueden ser descargadas, computándose el plazo para la presentación de instancias a partir del día siguiente a la fecha del presente documento.

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03	
Observaciones		Página	1/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR.

PRIMERA.- Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo de operario/a de limpieza para realizar sus funciones en los distintos edificios públicos del Ayuntamiento de Peñaflor para los que pudieran ser requeridos. El régimen de contratación será el de contratos a jornada completa por obra y servicio determinado, con una duración de seis meses.

1.2. El sistema de acceso será el de oposición libre.

1.2. La jornada de trabajo será en cómputo anual la misma que corresponde al resto de empleados públicos.

1.3. La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la legislación administrativa aplicable, siendo competente la jurisdicción Contencioso-Administrativa para cualquier impugnación relativa al proceso de selección. En cuanto al contenido y efectos del contrato una vez firmado, éste se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de la normas de Derecho público que le sean de aplicación.

TERCERA.- Duración del Contrato.

Seis meses cada uno de los contratos, teniendo la Bolsa de Trabajo carácter rotatorio.

CUARTA.- Requisitos de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de otros Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como extranjeros con residencia legal en España.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03	
Observaciones		Página	2/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.

e) 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.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al Modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Peñaflor.

Podrán presentarse ante el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza España, 1, en el horario de 8:00 a 15:00 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto.

Asimismo las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de ser presentadas por correo, las instancias deberán ser presentadas en Correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por fax a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.


5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad.

5.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará la Resolución en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. La Resolución se publicará en Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y contendrá la composición del Tribunal calificador y como anexo único la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.4 Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, poder subsanar el defecto/s que hubiera motivado la exclusión.

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 105 de la Ley 30/1992, RJAP-PAC.

Transcurrido el plazo de cinco días naturales antes señalado, se dictará Resolución de Alcaldía aprobando el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, donde también se señalará la fecha y hora del examen.

SEXO.- Proceso selectivo.

Se establece como sistema de selección la oposición, de acuerdo con las siguientes características:

-Examen test compuesto por 40 preguntas, relativas a conocimientos fundamentalmente prácticos relacionados con las funciones del puesto convocado, de acuerdo con el temario previsto en el Anexo II. Se resolverá en el plazo máximo de 1 hora. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,25 puntos, mientras que cada pregunta errónea restará una puntuación de 0,15 puntos, siendo la puntuación máxima de 10 puntos y la requerida para aprobar de 5 puntos.

SÉPTIMO.- Órgano de selección.

El Tribunal será nombrado en la misma Resolución de la Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y la de tres vocales, sean titulares o suplentes. El Tribunal queda autorizado 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.

OCTAVO.- Calificación de los candidatos y constitución de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo se constituirá con los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos, por orden decreciente de puntuación. En caso de empate en el orden de dos o más aspirantes, se resolverá aquel por sorteo.

NOVENA.- Propuesta y nombramiento.

El Tribunal de Selección elevará la relación provisional de aprobados a la Alcaldía, quien dispondrá su publicación en el Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento de Peñaflor, disponiendo los interesados de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Alcaldía dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y constitución de Bolsa de Trabajo, y dispondrá su publicación en el Tablón de Anuncios y página Web municipal. La mencionada relación definitiva de aprobados agota la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03	
Observaciones		Página	4/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Una vez comience el llamamiento de los aspirantes que conformen la lista, habrá de presentarse en el Registro General municipal Declaración Jurada del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base CUARTA de la convocatoria, con carácter previo a la formalización del correspondiente contrato, de acuerdo con el modelo del Anexo III.

DECIMA.- Bolsa de Trabajo.

Constituida la bolsa para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, las personas integrantes serán contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

La vigencia de la bolsa será de dos años, a contar desde la publicación de la Resolución de la Alcaldía de aprobación definitiva, y estará a disposición de quien los solicite para su consulta en las oficinas municipales durante su vigencia.

El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La bolsa será rotatoria, es decir, pasando el trabajador empleado al final de la misma una vez concluido el periodo de contrato.

De conformidad con el artículo 7.a) del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación será eliminado de la lista. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, por encontrarse empleado con carácter temporal, si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Será evaluable el mérito profesional, de tal modo que si la persona contratada no cumple satisfactoriamente con su trabajo, será excluida de la bolsa.

En el momento de la contratación, la Unidad de Recursos Humanos verificará toda la documentación original que en su día presentó en fotocopias el interesado.

UNDÉCIMA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La presentación en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03	
Observaciones		Página	5/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO I

SOLICITUD PARA SER ADMITIDO AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR.

D./D^a _____,
con NIF _____ vecino de _____ domicilio a efecto
de notificaciones en _____
CP _____, teléfono _____, correo electrónico _____
ante esta Alcaldía comparece y

EXPONE:

Que vistas las bases para la constitución de Bolsa de Trabajo de operario/a de limpieza para el Ayuntamiento de Peñaflor, reúno los requisitos señalados para la admisión al proceso selectivo y acepto íntegramente sus Bases reguladores.

SOLICITA:

Tener por presentada la instancia y ser admitido al proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA INSTANCIA:
(Táchese lo que no proceda)

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad

En _____, a _____ de _____ de 2015

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03	
Observaciones		Página	6/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO II

INDICE DE CONTENIDOS DEL TEMARIO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA

Tema 1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación

Tema 2.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza. Conceptos generales de limpieza. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal

Tema 3.- Maquinaria y sistemas de limpieza. Maquinaria de limpieza. Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de agua y polvo.

Tema 4. Sistemas de limpieza. Introducción. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Método spray/máquinas de alta velocidad. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 5- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos. Introducción. Limpieza de mobiliario en general. Limpieza de equipos informáticos. Limpieza de cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos

Tema 6. Productos químicos en la limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. 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. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos. Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos

Tema 10. Calidad en la limpieza. Calidad del servicio de limpieza. Actitud ante el cliente. Decálogo de calidad.

Tema 11.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. 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. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Higiene industrial. La ergonomía. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos. Medidas preventivas.

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____,
con NIF _____ vecino de _____ domicilio a efecto
de notificaciones en _____
CP _____, teléfono _____, correo electrónico _____
ante esta Alcaldía comparece y

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que habiendo sido seleccionado para formar parte de la Bolsa de Trabajo Bolsa de Trabajo de operario/a de limpieza para el Ayuntamiento de Peñaflor, cumple todos y cada uno de los requisitos previstos en la Base CUARTA de la Convocatoria que rige el presente proceso.

Igualmente, se aporta certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas (*sólo en el supuesto de aspirantes afectados por alguna minusvalía*).

En Peñaflor, a ____ de _____ de 2015

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

Código Seguro De Verificación:	xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Cruz Rosa	Firmado	10/02/2015 14:40:03	
Observaciones		Página	8/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xQkd2K6LYjDb8kOFzmjQtg==			