

Lunes, 23 de diciembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Bases convocatoria para cobertura en propiedad de 1 plaza de Encargado/a de limpieza. Concurso-oposición libre.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 12 de diciembre de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la cobertura de una plaza de ENCARGADO/A DE LIMPIEZA, vacante en la plantilla personal laboral del Ayuntamiento de Moraleja e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Convocar el procedimiento señalado por el sistema de concurso-oposición conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO.- El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Moraleja, 12 de diciembre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 12 de diciembre de 2024 ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir una plaza de ENCARGADO/A DE LIMPIEZA, con sujeción a las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE LIMPIEZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de ENCARGADO/A DE LIMPIEZA, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes a Agrupaciones Profesionales según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto. La jornada laboral se prestará de forma partida, generalmente de lunes a sábado.

Las funciones correspondientes al puesto según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Moraleja actualmente vigente son:

- Tareas de coordinación del personal de limpieza y conserjería, organización del servicio de limpieza municipal, asignación de tareas, horarios de trabajo y todo lo relacionado con el desarrollo del servicio.
- La persona trabajadora que realiza todas o algunas de las funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza, recogida de basuras y traslado de contenedores.
- Limpieza de todos los cristales y exterior de los mismos siempre que esté situados en planta baja o tengan acceso directo desde el interior del edificio.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que la ley y norma reglamentaria tenga asignada.
- Realizar operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios, que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.
- Emplear la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión.
- Llevar a cabo el mantenimiento, limpieza y cuidado de instalaciones, maquinaria, vehículos, herramientas y utensilios a su cargo, del que responde.
- Colaborar en montaje de instalaciones.
- Conducir vehículos de esta categoría, transportando el material y/o manejando los equipos de dichos vehículos, en caso de ser necesario.
- Cargar, descargar y trasladar materiales, útiles y herramientas.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: S5DJTF5C82KXKCF0CNEPFFER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



- Controlar la carga durante el transporte.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

Las bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la firma del contrato, los siguientes requisitos:

1.- Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el /la cónyuge de los/las españoles/las y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

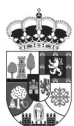
5.- Encontrarse exento de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual. Se acreditará mediante la presentación del certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6.- Estar en posesión en permiso de conducir tipo B-1 y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

2



Cód. Verificación: SSDJTFSGCRKXKFCQNEPFFER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base séptima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Moraleja, así como en su sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono, número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán:

- En el Registro General de este, en horario de 8:00 a 15:00 horas
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja: <https://moraleja.sedelectronica.es>
- Cualquier oficina del Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las referidas instancias deberá unirse la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales:

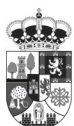
- Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación que acredite su exención dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.
- Certificado negativo de la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Permiso de conducir tipo B-1.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: S5DUT5SC8P2KXKCFECPN9FF7F
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oír al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación que acredite la exención del pago, dentro del plazo para la presentación de instancias. 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.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición libre por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previa solicitud por el/la interesado/a.

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Estarán exentos de pago de la tasa los/as aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleados/as durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

4



Cód. Verificación: S5DJT5E3C82KXKCFECPNPF7ER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y posibles reclamaciones, a partir del día siguiente a su publicación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación provisional de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada.

Finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

El resto de anuncios se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

En el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en la forma indicada. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- Un funcionario/a o empleado/a público/a del Ayuntamiento de Moraleja.

Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.
- Un empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 5SDJTESCBKXKCFECPNEFFER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



- Un funcionario/a o empleado/a público/a del Ayuntamiento de Moraleja designado por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los/as Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores/as en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

QUINTA.- ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S", resultante del último sorteo realizado el día 1 de abril de 2024 por la Junta de Extremadura (DOE nº 80 de 25 de abril de 2024).

6



Cód. Verificación: S5DJT5E3C8R2KXKCFECPN9F7FER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/una aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, con 24 horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

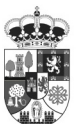
SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 5SDJTESCBK2KXCFECPNEFFER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de 2 ejercicios, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio (máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar a un cuestionario formado por 50 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 120 minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por 4 respuestas alternativas de las que sólo 1 de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, la cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos

2º.- Cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,05 puntos.

3º.- Las preguntas no contestadas, es decir, que figuran las 4 opciones de respuesta en blanco o con más de 1 opción de respuesta contestada se restará 0,02 puntos

La calificación se realizará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

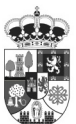
b) Segundo ejercicio (máximo 10 puntos)

Consistirá en resolver una o varias pruebas o supuestos prácticos propuestos por el Tribunal de Selección, a resolver en un máximo de 75 minutos, que versarán sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y estarán relacionadas con la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

8



Cód. Verificación: 5SDJTESG2R2KXKCFE3DNEFF7ER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

La calificación se realizará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan:

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia Laboral máximo 8 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados se valorarán a razón de:

- Por los servicios prestados como como encargado/a de limpieza, supervisor/a de limpieza, gerente de servicio de limpieza, o aquellos puestos similares que impliquen labores de organización, planificación y desarrollo del servicio de limpieza, en una Administración Local: 0,4 puntos por mes.
- Por los servicios prestados como como encargado/a de limpieza, supervisor/a de limpieza, gerente de servicio de limpieza, o aquellos puestos similares que impliquen labores de organización, planificación y desarrollo del servicio de limpieza, en una Administración Pública distinta de la Administración Local: 0,1 puntos por mes.
- Por los servicios prestados como como encargado/a de limpieza, supervisor/a de limpieza, gerente de servicio de limpieza, o aquellos puestos similares que impliquen labores de organización, planificación y desarrollo del servicio de limpieza en la empresa privada: 0,05 puntos por mes.

La experiencia laboral por cuenta ajena se acreditará con informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por el organismo competente si se trata de la Administración, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de puesto de que se trate. La experiencia profesional por

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: S5DJT5C8P2KXKCF0C0N9F7FER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



cuenta propia deberá acreditarse mediante copia compulsada de la documentación de alta como autónomo/a, así como cualquier tipo de documentación acreditativa de la experiencia profesional.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. El informe de vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se realizará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2/30$$

M1= Número de meses trabajados

DT2= Número de días de trabajo en la vida laboral o en el certificado de servicios prestados.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de méritos por los/as solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

2.2. Formación, máximo 2 puntos.

- Por estar en posesión de titulación de Formación Profesional Básica de actividades domésticas y limpieza de edificios o Certificado de Profesionalidad cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: 1 punto.
- Por estar en posesión de Bachillerato o equivalente: 1,5 puntos.

Se acreditará con la presentación del título correspondiente. Únicamente se puntuará el título de mayor graduación.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración.

- Curso de 20 a 100 horas: 0,2 puntos
- Curso de 101 a 200 horas: 0,3 puntos
- Curso de 201 a 300 horas: 0,4 puntos
- Curso de más de 300 horas: 0,5 puntos

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

10

Cód. Verificación: S5DUJTESC8P2KXKCFE3DNEFFER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas por cada crédito.

Se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de éstos.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a, en su caso.

2.3. Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los/a aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno/a, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

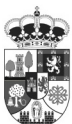
SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel/aquella aspirante que mayor puntuación haya obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 5SDJT5C8P2KXKCFE0N9E7FER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

De persistir el empate se resolverá por sorteo.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para contratación como personal laboral fijo presentará en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso-oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

a) Documento Nacional de Identidad

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española.

d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario/a o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.

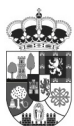
Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que no residan en España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los/as familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

12



Cód. Verificación: S5DJT5SCB2KXKCFE0N9F7FR
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Moraleja.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismos de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará la contratación a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo del/la aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

Para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, se confeccionará con el resto de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, no propuestos/as para ocupar el puesto, ordenados/as por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal de Selección, una bolsa de trabajo para el llamamiento y contratación de empleados/as, cuando se halle vacante el puesto y no sea posible cubrirlo por personal fijo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso de selección.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa será por sistema rotativo:

- Causas de la rotación: a fin de cubrir vacante temporal para suplencia del titular por incapacidad laboral temporal, renunciaciones, excedencias...

El llamamiento a los/as candidatos/as se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos/as los/as componentes contratados/as, éstos/as no podrán repetir.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo responde a las siguientes características:

- Si el contrato no supera un mes, éste/a conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido/a en nuevos llamamientos.
- Si el contrato, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 5SDJTESCBKXKCFECPNEFFER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En caso de renuncia no justificada del/la aspirante, éste/a quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia de un contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de Moraleja como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de 9 meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas, se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de 3 intentos de contacto entre la 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

NOVENA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DÉCIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Por lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, 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; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Moraleja, a fecha de firma electrónica,

LA SECRETARIA GENERAL,
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 5SDJTESCBKXKCFECPNEP7FER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 28208

CVE: BOP-2024-6670
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 23 de diciembre de 2024



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 1 PUESTO DE ENCARGADO/A DE LIMPEZA DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, y número de teléfono _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la provisión de 1 plaza de Encargado/a de Limpieza, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____ y en el Diario Oficial de Extremadura número _____, de fecha _____, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin **DECLARA** que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada del DNI en vigor.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación que acredite su exención.
- Certificado negativo de la base de datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales
- Permiso de conducir tipo B-1.

Asimismo, **DECLARO** 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 público 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.

SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ____ de _____ de 2024.

El Solicitante

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

ANEXO II. PROGRAMA

16



Cód. Verificación: S5DJT5SCB2KXKCFE0N9F7FR
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Lunes, 23 de diciembre de 2024



EMPLEO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 3.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales.

TEMA 4.- Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza

TEMA 6.- La limpieza. Su necesidad y forma de efectuarla. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Clases de suciedad y formas de eliminarla. Clases de limpieza. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en los trabajos de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo: suelos, techos paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos y sanitarios.

TEMA 7.- Principales productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Identificación de peligros en el uso de productos y etiquetado de los productos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario.

TEMA 8.- Clasificación de suelos, procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual en la eliminación y tratamiento de manchas.

TEMA 9.- Limpieza de oficinas y despachos: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Limpieza y desinfección de aseos públicos. Mobiliario, clasificación, conservación, eliminación y tratamiento de manchas.

TEMA 10.- Cuidado y mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos, reciclaje y basuras (protección, manipulación, almacenamiento y eliminación).

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: SS0JTESC8P2KXKCFECPNEFFER
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

