

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DON RAMON PEÑA RUBIO , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

HACE SABER: Que Habiéndose aprobado la Resolución por delegación nº 2024-1015 de fecha 06/05/2024, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de limpieza, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla) mediante el sistema de oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES LABORALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCION.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto establecer, sobre la base de los principios constitucionales de mérito y capacidad, un orden de prelación en la contratación de los puestos de trabajo necesarios en la categoría profesional de limpieza (Grupo 5) de colegios y edificios públicos que requiera el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

1.2.- La confección de una bolsa de trabajo, de la que formarán parte quienes durante el proceso selectivo hayan conseguido una puntuación igual o mayor a 5 puntos, en ambos ejercicios de la oposición. Es decir, ambas partes (teórica y práctica) deben ser aprobadas de manera independiente.

1.3.- El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal cualificado, para atender de forma ágil y efectiva las necesidades temporales que puedan surgir en cualquier momento, a través de las modalidades de la contratación como personal laboral según lo establecido en el artículo 11 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP) y en aplicación de lo establecido por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que supondrán una vinculación temporal con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

1.4.- Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Ayuntamiento, sólo mera expectativa. Los contratos o nombramientos que se realicen a través de la Bolsa que se forme serán temporales o interinos y, en ningún caso, podrán constituir la vía de acceso a plazas en propiedad.

1.5.- La presente Bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva Bolsa con el mismo objeto.

Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDGXQKRQA7WGH
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



1.6.- La presente Bolsa no será rotatoria

1.7.- Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Contar con la edad mínima de dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. 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.

e. Que no padezca enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

f. Realizar el abono de la tasa en concepto de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del municipio de Valencina de la Concepción

3.3.—Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral, en aquellos apartados que puedan generar sospecha o duda en cualquiera de los aspirantes.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, presentándose en su Registro presencial, o por la sede electrónica.

Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDGXGQKRQA7WGH
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



El modelo de solicitud se encuentra en la sede electrónica en **RECURSOS HUMANOS**:
<https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/catalog/t/52738b31-944f-4c58-a4d4-0972f91beddc>

4.2.- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

4.3.- El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.4.- El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: En el tablón de anuncios, y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.valencinadelaconcepcion.es/>).

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo III).
- Copia del DNI o documento correspondiente.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, **15,00 euros** y/o documentación acreditativa de exención o bonificación de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por expedición de Documentos Administrativos y urbanísticos publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 266 el 17 de noviembre del 2017 en concepto de derechos de examen, cantidad que deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades y números de cuentas del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción:

Caja Rural del Sur ES81 3187 0111 8810 9180 9929.

BBVA ES34 0182 5566 7102 0041 1277.

Caixa Bank ES56 2100 4752 4702 0000 0258.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en su página web.

5.2.- Los aspirantes que figuren excluidos, así como los posibles omitidos, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles para la subsanación** de faltas o documentos que hubieran motivado la misma, apercibiéndoles de que si no lo hiciesen se archivará sin más trámites su instancia.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiere serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y la composición del Tribunal Calificador.

5.3.- La falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del ayuntamiento de Valencina de la Concepción no es susceptible de subsanación.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1.- El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDYGQKQ7WGH
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



6.2.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

6.3.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

6.4.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

6.6.- Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

6.7.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8.- El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.9.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El proceso de selección de los aspirantes será mediante oposición únicamente.

El proceso selectivo mediante oposición constará de dos ejercicios: Una parte teórica (60%) y una práctica (40%). Ambos ejercicios deberán ser aprobados de manera independiente, es decir, obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para poder pertenecer a la bolsa.

Primer ejercicio:

Tipo test. De carácter teórico y obligatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por **50 preguntas** tipo test (más 5 de reserva) que versarán sobre el contenido del temario previsto en las presentes Bases. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Calificación: **Cada respuesta acertada se calificará con 1.50 puntos; las respuestas erróneas serán penalizadas con -0.375** y las respuestas en blanco no se penalizarán. **La calificación máxima será de 10 puntos.**

El tiempo de realización del tipo test será de 60 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, previstos en las presentes Bases.

Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDYGQKRQA7WGH
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



La calificación máxima será de 10 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la claridad de ideas, capacidad de análisis, capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y rigor de las respuestas dadas a las soluciones planteadas.

El tiempo de realización del supuesto práctico será de 60 minutos.

OCTAVA.- CONVOCATORIA DE ASPIRANTES, COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

8.1.- La no presentación a los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el proceso y, en consecuencia, quedará excluido/as del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.2.- La convocatoria de los ejercicios, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en las bases.

8.3.- Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8.4.- Los resultados provisionales del primer ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción así como en el portal de Transparencia. Los candidatos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a las puntuaciones provisionales otorgadas por el tribunal al ejercicio tipo test. Una vez transcurrido dicho plazo de alegaciones y resueltas todas las reclamaciones presentadas si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal el listado con las calificaciones definitivas en dicho ejercicio, así como el lugar, día y hora de realización del caso práctico. Se publicará de la misma manera explicada anteriormente las calificaciones provisionales obtenidas en el caso práctico, y se concederá a los interesados un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a las puntuaciones provisionales. Una vez resueltas las reclamaciones si las hubiere, se publicará el listado con las calificaciones definitivas obtenidas en ambos ejercicios así como la composición de la correspondiente bolsa de trabajo.

8.5.- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación total obtenida en cada uno de los ejercicios (test y caso práctico) , siempre que se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

9.1.- La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición (parte teórica y parte práctica).

9.2. En caso de empate en la puntuación obtenida en la fase oposición por dos o más aspirantes, se resolverá mediante sorteo.

9.3.- Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.



9.4.- Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia el listado provisional con las puntuaciones de los aspirantes, la cual se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en el portal de transparencia, estableciéndose, a partir de su publicación, un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

9.5.- Una vez transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones si las hubiere, la lista adquiere el carácter de definitiva, procediéndose a su aprobación mediante resolución de Alcaldía.

Finalizada la calificación, el Tribunal de selección hará pública la relación de los aspirantes que forman la bolsa de trabajo, por orden de puntuación (de mayor a menor) en la que constarán las calificaciones otorgadas en el proceso selectivo, proponiendo la contratación, de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, por orden de prelación.

9.6. Contra esta lista final de notas podrá interponerse recurso de alzada ante el tribunal de selección, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

10.1.- Se formará una Bolsa de Trabajo para personal de limpieza con los aspirantes que hayan obtenido al menos 5 puntos en el proceso, por orden de prelación, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, excedencias, jubilaciones o cualquier otra circunstancia que lo requiera, ordenadas según la puntuación obtenida y hasta la vuelta de su titular o la cobertura definitiva del puesto.

10.2.- La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la creación de una nueva bolsa.

10.3.- La bolsa de trabajo no será rotaria.

10.4.- La provisión de puestos con las personas candidatas integrantes de la bolsa de trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. Advertida la necesidad de efectuar una o varias contrataciones al amparo de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos en el orden de prelación establecido según el baremo anteriormente descrito.

2. La persona a la que se efectúe el primer llamamiento será la que en ese momento se encuentre la primera en la bolsa, siendo llamada a continuación para una nueva contratación la persona que le siga en la siguiente posición.

3. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente de su recepción por la persona interesada, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo, en relación a la notificación y publicación de actos integrantes de procesos selectivos.

En la medida de lo posible, se optará por la notificación directa y personal.

En cualquier caso, una vez se haya contactado con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de un día a partir de la notificación, para dar una respuesta.

De no recibirse respuesta en el plazo previsto, el Departamento de Personal o Servicio Municipal de que se trate, se entenderá que la persona candidata renuncia a la oferta, quedando excluida del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando pasando a ser eliminada de la bolsa de trabajo.

Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constarán por escrito, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma. Dicho documento se le dará traslado al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la bolsa, mantener actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En el caso de renuncia de la persona seleccionada al puesto o puestos ofertados, se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDYGQKRQA7WGH
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



- La persona seleccionada será eliminada directamente de la bolsa si no contesta al llamamiento o no argumenta el rechazo, salvo causa justificada que deberá acreditar documentalmente, en cuyo caso, conservará el lugar que ocupaba en la bolsa, pasando a ser llamado a la contratación, la persona que le siga en la relación de seleccionados.

- Se considera justificada la renuncia en los siguientes casos:

- a) Incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidas de la bolsa de trabajo mientras dure la situación de que se trate.

- b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, mientras dure la baja maternal o persista aquella situación de riesgo.

- c) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos.

- d) Por prestación de servicios en puesto de la misma categoría en el sector público o privado, mientras dure el servicio.

- e) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada en el plazo de quince días.

- f) Por nacimiento, adopción o acogimiento, pre adoptivo o permanente, de hijos e hijas, se considerará que la renuncia justificada por el plazo de 5 días naturales.

- g) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o pariente de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

El candidato que renuncia con causa justificada debe hacerlo documentalmente y manifestar su disponibilidad en el momento en que se produzca el cese la causa justificada descrita anteriormente.

La extinción del contrato por baja voluntaria del trabajador conllevará que sea expulsado de la bolsa.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

12.1.- El aspirante y candidato propuesto quedará sujeto, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable

DUODÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

12.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

13.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

13.3.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Cód. Validación: LXSFVXMMWR34GDGQKQRQA7WGH
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



ANEXO I TEMARIO

- Tema 1.-** Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores.
Tema 2. Conceptos generales de limpieza. Sistemas de limpieza. Limpieza en centros públicos. Limpieza en áreas administrativas.
Tema 3.- Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.
Tema 4.- Herramientas y útiles básicos de limpieza.
Tema 5.- Productos químicos en la limpieza.
Tema 6.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
Tema 7.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.
Tema 8.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA) D./D.^a

_____, mayor de edad, con DNI _____, domicilio _____, CP _____, Municipio/Provincia _____ y teléfono _____ e-mail: _____ . Determino como medio de notificación preferente la electrónica en el siguiente mail: _____@_____

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el BOP núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para una bolsa de _____ por el sistema de oposición en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación mediante copia fiel del original:



Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDGXGQKRQA7WGH
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la plaza de _____ como personal laboral, en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En _____, a ____ de _____ de _____.
Fdo:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción. Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____, mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la bolsa de _____ como personal laboral del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, publicada en el BOP núm. _____ de fecha _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.- Nacionales: Que no he 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 estar 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.

Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDYXGQKRQA7WGH
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.- Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo:



Cód. Validación: LXESFVXMMWR34GDYGQKRQA7WGH
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10