

Administración Local

Ayuntamientos

ARGANZA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, COLEGIOS Y CENTRO DE SALUD

Primera.- Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de servicios de limpieza en edificios municipales e inmuebles asimilados, colegios, centro de salud, en el término municipal de Arganza con personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

El contrato será como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurran cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Concurren en el mencionado servicio de limpieza municipal los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, afectando a servicios públicos esenciales, para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de personal de limpiezas para posibilitar la continuidad en la prestación de dicho servicio.

Segunda.- Cometidos del puesto.

Limpieza de edificios públicos municipales y demás edificios asimilados, colegios y centro de salud del término municipal de Arganza.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de edificios municipales, así como cristalerías, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.
- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

Tercera.- Retribuciones.

Las retribuciones brutas mensuales serán las establecidas por el pertinente convenio colectivo.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo con distribución de los horarios según necesidades del servicio.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión de la educación primaria básica o certificado de escolaridad equivalente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, se deberá acreditar 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) Carnet de conducir tipo B y disponer de vehículo propio.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Quinta.- Sistema de selección. Concurso- oposición

5.1) Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos.

La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

a) Primera fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud, con carácter eliminatorio y obligatorio, que podrán alcanzar hasta un máximo de 20 puntos del total del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Antes del inicio de cada prueba se deberá requerir la acreditación de su personalidad, pudiéndose reiterar durante el desarrollo de las mismas.

Las personas opositoras deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir con fotografía reciente. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer y único ejercicio. Cuestionario tipo test. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas planteadas por el Tribunal relacionadas con las materias que constan en el Anexo III de estas Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas se considerará válida.

Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta, las no contestadas ni sumarán ni restarán.

La duración máxima de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

5.2) Notas de corte.

El Tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, del número de aciertos netos necesarios para obtener el aprobado en el tipo test que en ningún caso podrá ser inferior al 45 por ciento de las preguntas.

b) Segunda fase: concurso.

La fase de concurso podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:

- Haber trabajado para la Administración Pública en la categoría de personal de limpiezas: 0,20 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Haber trabajado para el sector privado en la categoría de personal de limpiezas: 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Encontrarse en situación legal de desempleado en alta: 1 punto.
- Y además por cada mes de antigüedad en el paro 0,06 hasta el máximo de treinta y seis meses. 1 punto.
- Encontrarse en procedimiento de protección por violencia de género 2 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma aritmética de los puntos obtenidos. Una vez valorados los méritos se publicará una lista con la composición por orden de puntuación de la bolsa de trabajo, conforme a los criterios de estas Bases.

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate primará quien tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate quien acumule mayor tiempo de desempleo.

Forma de acreditación: el apartado de experiencia se acreditará mediante:

a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La Vida Laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

b) Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el SEPE en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la Administración Pública acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional, en su caso.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y dos vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo al Alcalde los miembros del Tribunal. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos, el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Séptima.- Constitución de bolsa y publicación de resultados.

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el Tribunal se elevará al Alcalde del Ayuntamiento de Arganza, que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso- administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de León

en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa.

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por/el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

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.

Asimismo el tiempo de prestación de servicios objeto de contratación y el desempeño de la función que sea encomendada no generará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento de Arganza que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo a su propia naturaleza contractual.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas Bases.
- c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “no apto”.
- d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: el llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e- mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.
- b) Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e- mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de

empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8.00 a 15.00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y nombramiento o contratación.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles para el procedimiento general y dos días hábiles en caso de procedimiento de urgencia, desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada del título que presente o certificado de escolaridad.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo al nombramiento o contratación, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico, se procederá a efectuar el nombramiento como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Novena.- Presentación de solicitudes: forma y plazo de presentación.

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Arganza y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La documentación a presentar será:

- Solicitud de participación conforme al modelo que figura como Anexo núm. 1 de estas Bases.
- Fotocopia simple del DNI del solicitante.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo núm. 2 de estas Bases.
- Calificación de minusvalía, en su caso.

2. Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la comunidad autónoma de Aragón.

3. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a excepción del acto de aprobación de la bolsa de empleo que también se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Décima. —Admisión de aspirantes y publicidad.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha lista, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el siguiente al de la inserción de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

2. Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente bolsa de trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arganza, elevará el Alcalde la propuesta de formación de bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Undécima.- Vigencia de la bolsa de empleo.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo público.

Décima segunda.- Legislación aplicable e incidencias.

En lo no previsto en las Bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; el 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; 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, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso- administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de León en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Arganza, a 25 de noviembre de 2019.—El Alcalde, César A. Cabezudo García.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PERSONAL DE LIMPIEZA

D/D^a....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle, nº, y teléfono móvil

Solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de abril.

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- a) Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- b) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:
 - 1.
 - 2.
 - 3.

....., a de de 2019.

(firma).

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Arganza, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Arganza, Plaza de la Constitución, 1 - 24546 Arganza, León.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña, con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) 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 me hallo 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, se declarará 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).

Lo que declaro en Arganza, a de de 2019.

Fdo.:

ANEXO III

Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Normas básicas en materia de prevención de riesgos y salud laboral.

Tema 3.- Productos de limpieza; tipología; aplicación y manipulación; composición y propiedades; formas de empleo. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.

Tema 4.- Útiles y maquinaria de limpieza; tipología; formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 5.- Limpieza de edificios públicos. Limpieza de suelos, revestimientos, mobiliario de oficina y sanitarios. Limpieza de manchas.

37579