



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Expediente 672/2020

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA PARA EL COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PEDRO ARAGONESES ALONSO DE MANSILLA DE LAS MULAS.

Por resolución de la Alcaldía de esta misma fecha se ha acordado aprobar la convocatoria y bases para la contratación con carácter temporal a jornada completa de un Peón de Limpieza en el Municipio de Mansilla de las Mulas.

Las bases aprobadas son la que se insertan a continuación:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA PARA EL COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PEDRO ARAGONESES ALONSO DE MANSILLA DE LAS MULAS

1º.- OBJETO.

El objeto de esta convocatoria es la provisión temporal a jornada completa durante tres meses, de una plaza de peón de limpieza en base a la subvención concedida en base al Plan Especial de Empleo destinado a subvencionar la contratación de nuevo personal o ampliación de los contratos existentes del personal de limpieza en las dependencias de los centros escolares rurales. Convocatoria y Bases reguladoras aprobadas por la Diputación Provincial de León en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2020.

Serán funciones del puesto la limpieza y desinfección frente al COVID-19 de las dependencias del C.P. Pedro Aragoneses Alonso.

Con la persona que resulte seleccionada se concertará contrato de trabajo de duración determinada "Obra o Servicio determinado", por un periodo de duración de tres meses a tiempo completo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 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

2º. REMUNERACIÓN ECONÓMICA.

Las retribuciones serán las determinadas en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

3º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810





Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

1. Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
3. Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario el servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
5. Estar desempleado e inscrito como demandantes de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la Seguridad Social.

Estos requisitos deberán poseerse con fecha límite del día de realización de la prueba de selección, excepto el estar desempleado e inscrito como demandantes de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León que deberá poseerse a la fecha de alta en la Seguridad Social.

Los trabajadores empleados con cargo a este Plan no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación.

4º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Los aspirantes presentarán sus instancias en modelo (Anexo I) que se facilitará en el Ayuntamiento dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el Registro General, hasta las 14:00 horas del décimo día natural a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Tablón de anuncios (alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>).

La convocatoria y bases se publicarán en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal. El resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del concurso oposición, también se comunicarán en el referido Tablón de anuncios y web municipal.

A la instancia (Anexo I) se acompañará:

- Ø Fotocopia compulsada del DNI.
- Ø Declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas. (Anexo II).

- Ø Declaración de estar inscrito o no inscrito en como demandantes de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la Seguridad Social o compromiso de inscripción en caso de no estarlo antes de la fecha de alta en la Seguridad Social (Anexo III).
- Ø Declaración de compromiso de no desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación (Anexo IV).

5.- LISTAS PROVISIONALES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas dictará Resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal.

A partir de dicha la fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de tres días hábiles siguientes, los aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

6.- LISTAS DEFINITIVAS.

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, se aprobarán las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos que se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas, y en la página web municipal.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento a seguir para la selección del personal objeto de las presentes bases será el de oposición y se compondrá de un único ejercicio que consistirá en una prueba teórica relacionada con el cometido de los trabajos a desarrollar, esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

Consistirá en un cuestionario de 30 preguntas, sobre los temas establecidos en el Anexo V de temario, teniendo una duración de 25 minutos.

El ejercicio se calificará a razón de 1 punto por cada pregunta correctamente





Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

contestada. Las preguntas contestadas incorrectamente penalizarán a razón de 0,50 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando eliminados los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por la comisión calificadora.

8.- COMISIÓN CALIFICADORA.

La composición de la Comisión Calificadora estará formada por un Presidente un Secretario y dos Vocales y será publicado mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento junto con el listado definitivo de los aspirantes.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

La Comisión podrá acordar la incorporación de asesores especialistas y colaboradores para todas o algunas de las pruebas. Los asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad. Los colaboradores podrán colaborar con la Comisión calificadora en la realización de los ejercicios.

9.- CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS.

La fecha, lugar y hora para la realización de las pruebas de selección, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento junto con el listado definitivo de los aspirantes.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal hará público la calificación de las pruebas. Esta lista será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y contra ella podrá presentarse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se hayan colocado.

Concluido el plazo establecido para presentación de reclamaciones, dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato al aspirante con mayor puntuación.

En cualquier caso, la superación de la prueba, no concederá derecho alguno a favor de los aspirantes, la propuesta para la contratación laboral sólo se efectuará a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. No obstante, si el candidato seleccionado no formalizase el contrato por causas imputables al mismo (no acreditación de los méritos alegados o falsedad en los mismos), no superare el



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

período de prueba o causara baja, se llamará al siguiente candidato con mayor puntuación y así sucesivamente.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos necesarios para la celebración del contrato, además de:

- Certificado de la Oficina Pública de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, presentarán: Informe de aptitud expedido por Centro Base de atención a personas con discapacidad.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD Y APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE MANSILLA DE LAS MULAS.

D/Dña. _____ con DNI nº
_____ y domicilio en C/ _____ de la
localidad de _____, municipio
de _____ CP _____, provincia de
_____ Tfno: _____

SOLICITA:

Que quiero participar en el proceso de selección para la contratación de UN PEÓN DE LIMPIEZA en el municipio de Mansilla de las Mulas en base a la convocatoria para la provisión temporal a jornada completa durante tres meses, de una plaza de peón de limpieza en base a la subvención concedida en base al Plan Especial de Empleo destinado a subvencionar la contratación de nuevo personal o ampliación de los contratos existentes del personal de limpieza en las dependencias de los centros escolares rurales. Convocatoria y Bases reguladoras aprobadas por la Diputación Provincial de León en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2020.

DECLARO:

Que cumpla todos los requisitos establecidos en las bases de contratación para la acceder al proceso de selección.

Que en cumplimiento de las bases de contratación presento la siguiente documentación anexa a esta solicitud:

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI.
- ☐ Declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas. (Anexo II).
- ☐ Declaración de estar inscrito o no inscrito en como demandantes de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León o compromiso de inscripción en caso de no estarlo (Anexo III).
- ☐ Declaración de compromiso de no desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación.

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810



Cód. Validación: 6USMH9WDQMTZ4XHK7ZHVKTSCH | Verificación: <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es-Publico Gestiona | Página 6 de 14



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

En Mansilla de las Mulas ade.....de 2020

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MANSILLA DE LAS MULAS

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810



Cód. Validación: 6USMH9WDQMTZ4XHKTZHWKTSCH | Verificación: <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE MANSILLA DE LAS MULAS.

D/Dña. _____ con DNI nº _____
_____ y domicilio en C/
_____ de la localidad de
_____, municipio de
_____ CP _____, provincia de

En relación con el proceso de selección para la contratación de UN PEÓN DE LIMPIEZA en el municipio de Mansilla de las Mulas en base a la convocatoria para la provisión temporal a jornada completa durante tres meses, de una plaza de peón de limpieza en base a la subvención concedida en base al Plan Especial de Empleo destinado a subvencionar la contratación de nuevo personal o ampliación de los contratos existentes del personal de limpieza en las dependencias de los centros escolares rurales. Convocatoria y Bases reguladoras aprobadas por la Diputación Provincial de León en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2020.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1.- Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.

2.- 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, no me encuentro 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 estoy 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.

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810





Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Y para que así conste lo firmo en Mansilla de las Mulas ade.....de
2020

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810



Cód. Validación: 6USMH9WDQMTZ4XHKTZHWKTSCH | Verificación: <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE MANSILLA DE LAS MULAS.

D/Dña. _____ con DNI nº _____
_____ y domicilio en C/ _____
_____ de la localidad de _____
_____, municipio de _____
_____ CP _____, provincia de _____

En relación con los requisitos establecidos en la bases para la contratación de UN PEÓN DE LIMPIEZA en el municipio de Mansilla de las Mulas en base a la convocatoria para la provisión temporal a jornada completa durante tres meses, de una plaza de peón de limpieza en base a la subvención concedida en base al Plan Especial de Empleo destinado a subvencionar la contratación de nuevo personal o ampliación de los contratos existentes del personal de limpieza en las dependencias de los centros escolares rurales. Convocatoria y Bases reguladoras aprobadas por la Diputación Provincial de león en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2020.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que si no estoy inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

En caso de no estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, me comprometo a inscribirme antes de la fecha de alta en Seguridad Social.

Y para que así conste lo firmo en Mansilla de las Mulas ade.....de 2020

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810



Cód. Validación: 6USMH9WDQMTZ4XHK7ZHWKTSCCH | Verificación: <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810



Cód. Validación: 6USMH9WDQMTZ4XHKTZHWKTSCH | Verificación: <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE MANSILLA DE LAS MULAS.

D/Dña. _____ con DNI nº _____
_____ y domicilio en C/ _____
_____ de la localidad de _____
_____, municipio de _____
_____ CP _____, provincia de _____

En relación con el proceso de selección para la contratación de UN PEÓN DE LIMPIEZA en el municipio de Mansilla de las Mulas en base a la convocatoria para la provisión temporal a jornada completa durante tres meses, de una plaza de peón de limpieza en base a la subvención concedida en base al Plan Especial de Empleo destinado a subvencionar la contratación de nuevo personal o ampliación de los contratos existentes del personal de limpieza en las dependencias de los centros escolares rurales. Convocatoria y Bases reguladoras aprobadas por la Diputación Provincial de León en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2020.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que me comprometo a no desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación.

Y para que así conste lo firmo en Mansilla de las Mulas ade.....
de 2019

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810



Cód. Validación: 6USMH9WDQMTZ4XHK7ZHWKTSCCH | Verificación: <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es-Publico Gestiona | Página 12 de 14



Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

ANEXO V

TEMARIO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE MANSILLA DE LAS MULAS.

Tema 1.- El Municipio de Mansilla de las Mulas: conocimientos generales, territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

Tema 2.- Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 3.- Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 4.- Áreas de limpieza en un centro de enseñanza. Limpieza de aulas.

Tema 5.- La limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.

Tema 6.- Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos: clases de suelos

Tema 7.- Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza, cuidado y mantenimiento de plantas y flores.

Tema 8.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de talleres y laboratorios.

Tema 9.- Actuaciones y protocolos de desinfección.

Tema 10.- Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 11.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.





Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Plaza del Pozo 12, Mansilla de las Mulas. 24210 (León). Tfno. 987311800. Fax: 987311810



Cód. Validación: 6USMH9WDQMTZ4XHKTZHWKTSCCH | Verificación: <https://ayto-mansilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14