



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

3518

ANUNCIO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL PARA UN PUESTO DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

PRIMERA.

Objeto de la Convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria, es la provisión con caracter indefinido de una plaza de limpiador/a de las Dependencias Municipales vacante, generando este proceso, una bolsa de trabajo para cobertura de posibles vacantes, por un periodo previsto de DOS AÑOS de vigencia o hasta la publicación de una nueva bolsa.

- Modalidad de contratación: contrato laboral por tiempo indefinido fijo discontinuo a tiempo parcial.
- Clasificación del puesto: A.P.; nivel 12.
- Jornada y horario: de lunes a sabados sumando un total, en torno a 25 horas/semanales, a razón de 5 horas cada jornada de trabajo. **Horario:** Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes y Sabados horario a determinar. No obstante puede trabajarse en domingo o festivo, aplicándose la correspondiente compensación. En todo caso, la distribución de la jornada y el horario anterior será flexible y a concretar para adaptarse en la medida de lo posible a los horarios de uso de las dependencias municipales.
- Retribución: Acorde al tipo de contrato con las mensualidades y pagas extras que correspondan.
- Vacaciones: Los días laborables que correspondan legalmente por la propia tipología contractual, los cuales deberán disfrutarse en coordinación con el resto del personal de limpieza.
- Tareas: Labores de limpieza en edificios e instalaciones municipales, tales como la Casa Consistorial, el Pabellón Municipal, el Parque de las Barbacoas, la Escuela de Educación Infantil, y Primaria, Sala de Caballerizas, etc...en general, todas las dependencias municipales que se señalen desde la Corporación Municipal que requieran de limpieza periódica u ocasional para su mantenimiento y adecuado uso.
- Periodo de prueba: 15 días.

SEGUNDA.

Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o ser extranjero con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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



empleado público.

e) Poseer el título de certificado de escolaridad.

f) Acreditación del conocimiento del idioma español para los aspirantes que no posean nacionalidad española, para lo cual se realizara una prueba en la que el Tribunal valorara el conocimiento del español, todo ello de conformidad al artículo 26 del RD 850/1993.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el, proceso de selección y acreditarse en el momento de la formación.

TERCERA

Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes declararán bajo su responsabilidad que reúnen las condiciones establecidas en la Base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo **16 de la Ley 39/2015**, 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 solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión europea o extranjeros con residencia legal en España.
2. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, conforme a lo establecido en la Base Sexta.
3. Fotocopia de la titulación exigida.

Los aspirantes con minusvalías 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.

CUARTA.

Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, **la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días naturales**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento** y en la Sede Electrónica, se concederá un plazo de **cinco días naturales** para la subsanación de los defectos observados en las solicitudes y en la documentación acreditativa de méritos. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica**. En la misma publicación se hará constar el día, hora, lugar y orden de actuación de cada aspirante, en que habrán de realizarse todas las pruebas de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica, en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de veintiuna horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

QUINTA.

Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres vocales y un Secretario, que será el Titular de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, con voz y sin voto. Su determinación se realizará por Decreto de Alcaldía y **se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica**.



El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza vacante.

El Tribunal podera contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal resolvera, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan sucitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los casos previstos en los arts 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico, y podrán ser recusados por los aspirantes en los supuestos establecidos en dichos artículos.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo, de indemnizaciones por razon de servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SEXTA.

Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en concurso-oposición.

La calificación final consistirá en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, sobre un total posible de 20 puntos, pudiendo corresponder un máximo de 10 puntos por la fase de oposición y un máximo de 10 puntos por la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase sde Oposicion, se calificara de 0 a 10 puntos. Es decir un maximo de 10 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La prueba de aptitud consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test sobre las materias contenidas en el programa detallado en el Anexo I. Tendrá una duración de 1 HORA y constará de 25 preguntas de test con CUATRO opciones de respuesta cada una, debiendo señalar el aspirante la que en cada una de ellas estime como correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, a 0,40 puntos cada respuesta correcta, **siendo necesario para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 5 puntos.**

Las respuestas en blanco o con mas de una respuesta señalada no penalizaran ni puntuaran.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, se calificara de 0 a 10 puntos. Es decir, con un máximo de 10 Puntos.

Serán valorados los siguientes méritos que resulten acreditados por los aspirantes:

Experiencia: Por servicios prestados en puestos de trabajo de limpieza de dependencias en administraciones publicas o en empresas del sector público o empresas privadas: **0,10 puntos por mes de trabajo, siendo la valoración máxima a computar por este concepto de 6 puntos.**

No computaran las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La experiencia se acreditará, mediante certificación expedida por la entidad, ente,



organismo público o empresa privada, en la que se hubieran prestado los servicios, que deberá indicar expresamente los años, meses y días de servicio prestados, así como la descripción del puesto de trabajo desempeñado, o con fotocopia del/ los contrato/s de trabajo, con descripción clara de la categoría profesional y actividad para la que ha sido contratada, acompañada de la Hoja de Vida Laboral de la Seguridad Social.

El Tribunal en caso de duda sobre las labores desempeñadas, o sobre cualquier otro aspecto, no contemplará su valoración.

Formación: La puntuación máxima que puede obtenerse en concepto de formación, es de 3 Puntos.

Esta formación se evaluará por la realización y acreditación de cursos de formación superiores a 20 horas, directamente relacionados con el puesto de trabajo que se oferta en todas sus vertientes, impartidos por Organismo Público o Centro Privado Homologado, que en caso de duda serán validados y/o aceptados por el Tribunal.

Escalado de Puntos:

Cursos de 20 a 40 horas.....0,10 puntos

Cursos de 41 a 80 horas.....0,20 puntos

Cursos de 81 a 100 horas.....0,40 puntos

Cursos de + de 101 horas.....0,50 puntos

Titulación: Por titulación superior a la exigida para el puesto de trabajo:.....**1 Punto**

SÉPTIMA.

Calificaciones, Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las fases del concurso-oposición el Tribunal publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por los aspirantes junto con la Relación de Aprobados, cuyo número no podrá rebasar el de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA UN PUESTO DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE, el aspirante aprobado con mayor puntuación. En caso de que exista empate en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se resolverá dando preferencia a las mayores puntuaciones obtenidas en la prueba de aptitud de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida por el mérito de experiencia en la fase de concurso.

El Alcalde requerirá al aspirante aprobado con mayor puntuación para **que en el plazo de 14 días naturales a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento aporte al Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:**

1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
2. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
3. Fotocopias compulsadas de los títulos y permisos exigidos.
4. Documento que acredite la disponibilidad de vehículo para uso propio.
5. Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o resguardo de haberlo solicitado, el cual deba ser negativo para cumplir los requisitos de capacidad y de la convocatoria.

La no presentación de la documentación dentro del plazo fijado al efecto, sin causa justificada, determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación el Alcalde procederá a realizar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del nombramiento.

Tanto en el caso de no presentación de la documentación como en el de no realización de la toma de posesión en sus respectivos plazos, sin alegación de causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación.

Igualmente se procederá en el caso de que se resuelva el contrato dentro del periodo de



prueba.

OCTAVA.

Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de suplir necesidades del servicio.

- El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección.
- A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.
- Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas.
- Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción.
- Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.
- En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el aspirante, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de 2 horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.
- Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien al llamamiento realizado serán penalizados con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestando servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa. En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la corporación en el plazo de 15 días hábiles desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo. El interesado quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible» hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la corporación en el plazo de 15



días hábiles desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcional y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcional.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales los documentos, originales o copia compulsada, acreditativos de las condiciones de capacidad, méritos u otros requisitos exigidos en la presente convocatoria así como Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública y Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, 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 su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la Bolsa, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

La vigencia de la presente bolsas de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. En cualquier caso tendrá una vigencia de dos años, y podrá prorrogarse antes de su finalización, mediante resolución expresa, por un plazo no superior a 6 meses. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

Cualquier variación que, durante la vigencia de la bolsa, se pudiera producir en los datos aportados por los interesados deberá ponerse en conocimiento de la entidad local.

Los aspirantes que no hubieran resultado propuestos para nombramiento pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo, ordenados según la puntuación total obtenida en el concurso-oposición y las reglas establecidas en estas bases para dirimir los empates. Quedarán excluidos de la Bolsa los aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima exigida en la prueba de aptitud de la fase de oposición.

La Bolsa de Trabajo servirá para la cobertura temporal o interina del puesto de trabajo en casos de baja, sustituciones, vacante, etc. Igualmente se acudirá a ella en aquellos supuestos en los que debiera cubrirse temporalmente un puesto de la misma categoría y características.

Su duración será de 2 años, a contar desde la finalización del periodo de prueba del aspirante contratado.

Los llamamientos se harán por el orden establecido en la lista y aquellos que rechacen la oferta sin causa justificada perderán su lugar y pasarán automáticamente a ocupar el último lugar en la lista.

NOVENA

Incidencias

El Tribunal queda plenamente facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

**DÉCIMA.****Régimen Legal y de Impugnación.**

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Aínsa-Sobrarbe, 29 de septiembre del 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo. Enrique Pueyo García

ANEXO I**TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:**

TEMA 1. LA CONSTITUCION ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS CIUDADANOS. LA CORONA. LAS CORTES GENRALES. EL GOBIERNO. EL PODER JUDICIAL.

TEMA 2. EL REGIMEN LOCAL. EL AYUNTAMIENTO Y SU ORGANIZACIÓN. EL ALCALDE. LOS TENIENTES DE ALCALDE. LOS CONCEJALES .EL PLENO.

TEMA 3. COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO. LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

TEMA 4. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINSTRACION LOCAL: INGRESO. CARRERA ADMINSTRATIVA. DEREHOS. DEBERES. INCOMPATIBILIDADES. REGIMEN DISCIPLINARIO. SITUACIONES ADMINSTRATIVAS. PERSONAL LABORAL.

TEMA 5. LEY ORGANICA 3/2007 DE 22 DE MARZO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACION. PRINCIPIOS GENERALES. IGUALDAD Y DERECHO A LA COMUNICACIÓN. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN EL EMPLEO PUBLICO. EL DERECHO AL TRABAJO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. IGUALDAD DE TRATO EN EL ACCESO A LOS BIENES Y SERVICIOS Y SU SUMINISTRO. LA IGUALDAD EN LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS. DISPOSICIONES ORGANIZATIVAS.

TEMA 6. PRODUCTOS Y UTILES DE LIMPIEZA: TIPOLOGIA, APLICACIÓN, COMPOSICION Y PROPIEDADES. FORMAS DE EMPLEO Y CONDICIONES DE USO.

TEMA 7. LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS, ENSERES. EQUIPAMIENTO: LIMPIEZA GENERAL . SUELOS. UTILES DE TRABAJO . DECORACION Y OTROS.

TEMA 8. LIMPIEZA Y FUNCIONAMIENTO DE ELECTRODOMESTICOS UTENSILISIOS DE COCINA Y COMEDOR. EL SERVICIO DE COMEDOR. LA LIMPIEZA DE LAS MANCHAS: TIPOS Y TRATAMIENTO. MARCAS Y ROZADURAS

TEMA 9. PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL. CONDICIONES DE TRABAJO Y SEGURIDAD. PREVENCION DE RIESGOS FISICOS Y PSICOLOGICOS. PATOLOGIAS COMO CONSECUENCIA DEL TRABAJO.



ERGONOMIA: MECANICA CORPORAL. FACTORES DE NATURALEZA PSICOSOCIAL. EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS. PREVENCION Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS.

TEMA 10. COMPONENTES TOXICOS Y PELIGROSOS DE LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA. LOS RESIDUOS DERIVADOS DEL TRABAJO EN COCINAS, BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES. EL ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS Y OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS. ACCIONES CURATIVAS ANTE SUS AFECCIONES.

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

D. ,
mayor de edad, con D.N.I. nº: , y domicilio a efectos de
notificaciones en CL

..... ,

Localidad..... C.P. ,

teléfono de contacto

correo electrónico

Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Ainsa-Sobrarbe para la
**SELECCION DE UNA PLAZA PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A TIEMPO
PARCIAL PARA UN PUESTO DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE
LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE**, de acuerdo con las
Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de 29 de septiembre de 2020.

EXPONE:

Que acepta íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúne todos y
cada uno de los requisitos exigidos en la misma para tomar parte en el proceso selectivo,
adjuntando la documentación acreditativa de las condiciones de admisión exigida en las
bases:

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea
admitido para tomar parte en el proceso selectivo, a cuyo efecto se acompañan los
justificantes de los méritos alegados para la fase de concurso.

En , a de de 2020

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE.