RESOLUCIÓN

Expediente nº: 9845/2024
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta realizada por el Concejal Delegado de Personal y Recursos Humanos, de fecha 3 de octubre de 2024, en la que se propone la constitución de una bolsa de empleo en las categorías profesionales de Operarios/as y Limpiadores/as para cubrir, con carácter temporal, las plazas libres o vacantes pertenecientes a la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento de Vícar, cuando no sea posible la cobertura con carácter fijo, así como cubrir de forma ágil los períodos de bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.
Vista la providencia de Alcaldía, de fecha 4 de octubre de 2024, en la que se dispone incoar y tramitar expediente para la constitución de una bolsa de empleo en las categorías profesionales de Operarios/as y Limpiadores/as en el Ayuntamiento de Vícar.
Vistos los informes de intervención y secretaría emitidos en fecha 4 de octubre de 2024 y 22 de octubre de 2024, respectivamente.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1727 de 7 de abril de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 7 de abril de 2025.

DON ANTONIO BONILLA RODRIGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vícar (Almería), en ejercicio de las facultades conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás de aplicación, vengo a emitir la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar y publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica https://vicar.sedelectronica.es/board y en la página web del Ayuntamiento de Vícar www.vicar.es, las bases que han de regir la convocatoria de un proceso selectivo, por vía de urgencia, para la creación de una bolsa de empleo para contrataciones temporales de personal en el

ANTONIO BONILLA RODRIGUEZ (1 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 07/04/2025
HASH: 890db2b9dd97de05d45ffe2744a8b4d1d

RAFAEL MOLLEDA FERNANDEZ (2 de 2)
SECRETARIO GENERAL
Fecha Firma: 07/04/2025
HASH: 9e058695dd202f0d15a721978dbba764

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

Ayuntamiento de Vícar (Almería), en las categorías que a continuación se detallan:
- Operarios/as.
- Limpiadores/as.

SEGUNDO.- El proceso de selección consistirá en una oposición más entrevista personal mediante el sistema de acceso libre.

TERCERO.- Dar traslado de la presente resolución al Área de Personal y RRHH de esta Corporación para su conocimiento y efectos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en lugar y fecha arriba indicados, ante mí, el Secretario, que doy fe.

En Vícar a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, POR VÍA DE URGENCIA, PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE OPERARIOS Y LIMPIADORES EN EL AYUNTAMIENTO DE VICAR (ALMERÍA).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para futuras contrataciones, de personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Vícar (Almería), en los supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, cubrir necesidades urgentes, generación de vacantes, ausencias, enfermedades, sustituciones o cualquier otra circunstancia legalmente prevista, en las categorías de OPERARIO/A Y LIMPIADOR/A.

1.2.- El proceso de selección consistirá en una oposición mediante el sistema de acceso libre y una entrevista personal.

1.3. Según lo establecido en el artículo 77 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, el puesto de trabajo a cubrir se encuadran en el Grupo Profesional E.

1.4. Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, las propias de su nivel y categoría laboral, así como aquellas de similar naturaleza que le sean asignadas por superior jerárquico.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos indicados a continuación, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis 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) Estar en posesión del carnet de conducir clase B, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
No se necesita ningún título académico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

3.1. Los aspirantes deberán presentar solicitud de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Vícar, o bien telemáticamente a través de la Sede Electrónica – Catálogo de Trámites - Procesos de Selección de Personal - Bolsa de Empleo Operarios y Limpiadores a través de su Oficina Virtual en la dirección https://vicar.sedelectronica.es, preferentemente, 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.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria y bases, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://vicar.sedelectronica.es/board). El plazo de presentación electrónica vencerá a las 23 horas y 59 minutos del día en que termine dicho plazo. No obstante, los aspirantes deberán iniciar el procedimiento de participación en el proceso selectivo con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

3.3. La solicitud recogida en el ANEXO I, deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Solicitud de participación debidamente cumplimentada conforme al Anexo I de estas bases, donde se hará manifestación expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3.
b) Fotocopia del D.N.I. o documentación de identificación del país correspondiente.
c) Fotocopia del carnet de conducir correspondiente.
d) Curriculum vitae.
e) Resguardo acreditativo del abono del importe de la tasa, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Vícar, que asciende a la cantidad de 20,00 euros para el grupo E, a ingresar en cualquier entidad de Caja Rural de Granada, número de cuenta ES85 3023 0504 1868 7047 8507. En el citado resguardo, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número del DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

3.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de tres días naturales subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución quese dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubredel Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. El importe de la tasa por derechos de examen, únicamente será devuelto, previa petición de interesado/a, en el supuesto de que aparezca excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

4.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento, la relación provisional de admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. Se concederá un plazo de tres días naturales a efectos de subsanación.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://vicar.sedelectronica.es/board). En este mismo lugar, se determinará el día, hora y lugar de celebración de las pruebas.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará formado por: Presidente, Secretario y tres vocales, que serán los siguientes:

- Presidente/a: Será designado por el Alcalde.
- Secretario/a: Será designado por el Alcalde.
- Tres Vocales: Serán designados por el Alcalde, de igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

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

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales, colaborarán exclusivamente con el órgano de selección con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

5.7. De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

5.9. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.10. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

6.- EL DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Oposición (6 puntos máximo).

B) Entrevista personal (4 puntos máximo).

A) FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 6 Puntos

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 20 de preguntas, con 3 respuestas alternativas propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria, que se determina en el Anexo I, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 3 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 1,50 puntos en las contestaciones del ejercicio tipo test y otros 1,50 en la resolución del ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambas puntuaciones.

6.A.1.- Cuestionario tipo test: Para la calificación del cuestionario de las 20 preguntas, con 3 respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas, considerando que por cada tres respuestas erróneas se restará una acertada, superando el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, obteniendo la calificación de «no apto» los que no alcancen dicho porcentaje. Para la realización del mismo se dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 3 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1,50 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta, por lo que el Tribunal no procederá a la corrección del ejercicio práctico.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{(A - E/3)\ X\ 3}{N}$$

Siendo:
A = número total de respuestas acertadas
E = número total de respuestas erróneas
N = número total de preguntas del test

6.A.2.- Ejercicio práctico: Consistirá en realizar un ejercicio práctico, relacionado con el puesto al que se opta, que determinará el Tribunal, relacionado con las funciones del puesto a cubrir, en un tiempo máximo de 45 minutos. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 3 puntos.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, en caso de ser necesario.

B) ENTREVISTA PERSONAL: Máximo 4 puntos.

Con la finalidad de comprobar la adecuación del perfil profesional de los/as aspirantes a los

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

requisitos del puesto, el Tribunal realizará una entrevista personal a cada uno de los/as participantes que hayan superado la fase oposición que versará sobre el nivel de conocimiento del municipio, organización administrativa, temas relacionados con el desempeño del puesto de trabajo y trayectoria profesional de los/as mismos/as,.

Los miembros del Tribunal designados puntuarán el ejercicio de la fase de entrevista con un máximo de 4 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la entrevista dará la calificación final que será, como máximo, de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los participantes con la aplicación de la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista.

CALIFICACIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS: Máximo 10 puntos.

- Calificación de la fase de oposición: 6 puntos máximo.

  - Cuestionario tipo test: 3 puntos máximo.
  - Ejercicio práctico: 3 puntos máximo.

- Calificación de la entrevista: 4 puntos máximo.

7.- LISTA DE APROBADOS.

7.1. Concluida la valoración de la fase de oposición y de la entrevista personal, correspondientes a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la Base 4, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida por orden de preferencia.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Vícar, la relación definitiva de los aspirantes seleccionados, en la que constará la calificación total por orden de prelación de los mismos, para la prestación de servicios, con carácter temporal en los puestos ofertados.

7.3. Contra la presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Vícar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes aprobados, cuando les corresponda una contratación, deberán presentar la siguiente documentación:

- Permiso de conducir que corresponda y fotocopia del mismo.
- Documento nacional de identidad o documento de identificación del país y fotocopia del mismo.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso selectivo, se procederá a constituir una bolsa de empleo en la que serán incluidos todo/as aquellos/as aspirantes que hayan superado dicho proceso, conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el mismo, a través de la cual, se cubrirán las necesidades de contratación de Operario/a y Limpiador/a como personal laboral temporal o interino, según lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Vícar, se seguirá el orden de puntuación obtenido, llamando siempre en primer lugar al que figure primero/a de la lista, sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Una vez requerida la persona que corresponda, esta deberá personarse en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Vícar, en un plazo máximo de 24 horas, al objeto de formalizar la correspondiente contratación, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los aspirantes que sean llamados y rechacen la oferta de trabajo, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa, excepto en los siguientes supuestos:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante informe de vida laboral y copia del contrato.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.

Aquellos/as aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones excepcionales anteriormente descritas, deberán comunicar por escrito a este Ayuntamiento su deseo de volver a integrase en la misma, conservando el orden de prelación según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que, una vez contratados, renuncien voluntariamente al contrato en vigor, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de DOS años, a contar desde la fecha en que se constituya la misma. Transcurrido este tiempo se podrá prorrogar su vigencia si se siguen dando las excepcionales circunstancias que motivan su constitución, por el tiempo que se determine.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá su vigencia en los siguientes supuestos:

- Por Resolución de Alcaldía que, debidamente motivada, así lo acuerde.
- Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por la constitución de una nueva o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de Operarios/as y Limpiadores/as.

10.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social de Almería.

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, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

Ayuntamiento de Vícar
Corazón del Poniente

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORIA PROFESIONAL DE OPERARIO/A Y LIMPIADOR/A EN EL AYUNTAMIENTO DE VÍCAR (ALMERÍA).

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre		
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Nacionalidad		
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número	Piso	
Localidad	Provincia	Código Postal		
Correo electrónico	Teléfono	Teléfono		

Denominación del puesto /plaza	□ **OPERARIO/A** □ **LIMPIADOR/A**
Documentación a presentar	• Documento de identidad. • Permiso de conducir B. • Curriculum vitae. • Justificante de Pago de la tasa por derechos de examen.

DECLARA, que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en la misma, SOLICITA SER ADMITIDO/A en la convocatoria a que se refiere la presente solicitud, AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Vícar para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo. El/la solicitante

DIRIGIDA AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VICAR.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

ANEXO II. TEMARIO

TEMARIO DE LIMPIADORES/AS

TEMA 1. La Constitución Española. Principios fundamentales. Derechos y libertades de los ciudadanos. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
TEMA 2. El Derecho y Procedimiento Administrativos. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
TEMA 3. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación. Fichas técnicas de suelos: Suelos textiles: normas generales. Tratamientos de base para suelos.
TEMA 4. Maquinaria de limpieza. Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de agua y polvo. Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Método spray/máquinas de alta velocidad. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.
TEMA 5. Herramientas y útiles básicos de limpieza. Útiles manuales de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.
TEMA 6. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Higiene industrial. La ergonomía. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.
TEMA 7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

TEMARIO DE OPERARIOS/AS:

TEMA 1. La Constitución Española. Principios fundamentales. Derechos y libertades de los ciudadanos. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
TEMA 2. El Derecho y Procedimiento Administrativos. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
TEMA 3. Nociones básicas de fontanería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y pintura.
TEMA 4. Tareas de jardinería. Maquinaria y útiles de jardinería.
TEMA 5. Herramientas y útiles de fontanería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y pintura.
TEMA 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección.
TEMA 7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Cód. Validación: 473D5GAEP9FPGP2C24JG5FZG4
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11