

## ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de julio de 2.024, modificado por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2.024, ha sido aprobada la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de oposición, veintidós plazas de personal de limpieza como personal laboral fijo, con arreglo a las siguientes Bases:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE VEINTIDÓS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE "OPERARIO/A DE LIMPIEZA", DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO (HUELVA), SIENDO VEINTE PLAZAS POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y DOS PLAZAS RESERVADAS AL SISTEMA DE ACCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (UNA PLAZA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL, Y OTRA PLAZA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL).**

**Primera. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes Bases la selección de veintidós plazas de Personal de Limpieza de edificios públicos e instalaciones municipales, mediante Oposición Libre, encuadrada en el régimen laboral fijo.

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al Ejercicio 2.024, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 11 de junio de 2.024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva Nº 125 de fecha 27 de junio de 2.024, y sus características principales son:

- Denominación plazas: Operario/a de Limpieza.
- Jornada: Jornada parcial (50%).
- Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales (Grupo E).
- Sistema de selección: Oposición (20 plazas en turno libre, 1 plaza en turno reservado a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial y 1 plaza en turno reservado a personas con discapacidad intelectual). Si las plazas reservadas para personas con discapacidad quedaran desiertas, se acumularán a la oferta de empleo público del año siguiente.
- Régimen: Laboral fijo.

**Segunda. Modalidad del contrato.**

El contrato de trabajo será indefinido, y se celebrará a tiempo parcial o para la prestación de servicios fijos discontinuos y/o para persona con discapacidad. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Acuerdo Mixto para Personal Funcionario y Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Para los puestos de trabajo destinados a la limpieza de centros educativos, las vacaciones se disfrutarán de forma que coincidan con los días no lectivos del calendario escolar.

**Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el art. 56 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, acreditado mediante certificado médico.

Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o asimilado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del 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 el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Disponer de certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Requisito específico de la convocatoria de dos plazas reservadas al cupo de discapacidad: Acreditar una discapacidad igual o superior al 33% especificando el tipo de discapacidad reconocida según el turno por el que se presente (discapacidad física, psíquica o sensorial, o discapacidad intelectual).

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **Cuarta. Plazo y presentación de instancias.**

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, las personas interesadas deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme al modelo normalizado que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde del Camino, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cada aspirante sólo podrá inscribirse en una de las modalidades de acceso a las plazas convocadas, no siendo posible la presentación por turno libre y por turno de discapacidad simultáneamente.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde del Camino.
- En el Registro General del Ayuntamiento, Calle Real de Arriba, núm. 22, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

Real de Arriba, 22 21600 Valverde del Camino Huelva Teléfono 959 550000 Fax 959 553341

Email: rdelgado@valverdedelcamino.es Web: www.valverdedelcamino.es Sede Electrónica: valverdedelcamino.sedelectronica.es



- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el art. 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsada.  
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.  
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen por importe de 20 euros.

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Declaración jurada de no haber sido condenado/a por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El certificado acreditativo será aportado con anterioridad a la formalización del contrato.

- Para el turno de acceso reservado a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial: Certificado o acreditación de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.

- Para el turno de acceso reservado a personas con discapacidad intelectual: Certificado o acreditación de discapacidad intelectual igual o superior al 33%.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes Bases.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la Web del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en estas Bases.

Cuando de la documentación que, de acuerdo con las Bases, deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### **Sexta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante Resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Edictos y en la Web del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos



establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

### **Séptima. Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.**

El sistema de selección de las personas aspirantes es el de oposición libre y constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos para la superación de cada ejercicio.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal requerirá a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas previstas del D.N.I.

Las pruebas serán las siguientes:

#### **7.1 Primer ejercicio: Máximo 10 Puntos.**

Consistirá en la realización de un ejercicio único en el que se deberá contestar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 25 preguntas de respuesta múltiple directamente relacionadas con el contenido del temario establecido al final de estas Bases.

Para aquellas personas que se presenten por el turno reservado a personas con discapacidad intelectual, el cuestionario constará de 20 preguntas cuyo lenguaje y expresión serán adaptados al nivel de comprensión del colectivo al que se dirigen, estando igualmente relacionadas con el temario que se detalla al final de esta convocatoria.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos, a razón de 0,4 puntos por cada respuesta correcta en el cuestionario de 25 preguntas, o a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta en el caso del cuestionario de 20 preguntas.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

Finalizado ese plazo y tras las procedentes revisiones, en su caso, se publicarán los resultados definitivos y la fecha, lugar y hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

#### **7.2 Segundo ejercicio (de carácter práctico): Máximo 10 puntos.**

Real de Arriba, 22 21600 Valverde del Camino Huelva Teléfono 959 550000 Fax 959 553341

Email: rdelgado@valverdedelcamino.es Web: www.valverdedelcamino.es Sede Electrónica: valverdedelcamino.sedelectronica.es



Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, donde las personas aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de operario/a de limpieza.

La duración máxima de la prueba será de 45 minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

#### **Octava. Calificación.**

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo así alcanzar un máximo de 20 puntos. Se establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

#### **Novena. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y formalización del contrato.**

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de quienes hubieran aprobado, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de las plazas ofertadas al personal aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación.

Los/as candidatos/as propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Aquellas personas que, 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 contratadas, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso, se formulará propuesta a favor de la siguiente persona candidata de la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia, se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



**Décima. Periodo de prueba.**

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual la persona trabajadora tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe que si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad de la persona empleada en la empresa.

**Undécima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.**

1.- Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas ordenadas de modo decreciente, con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas para ocupar las plazas convocadas.

La resolución de Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal.

2.- La Bolsa de Trabajo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interinidad por vacante o por sustitución de personal con derecho a reserva de su puesto de trabajo.
- b) Ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- c) Exceso o acumulación de tareas.

**3.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo:**

Para todo lo referente a este punto, se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras de la Bolsa Única de Empleo del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

**4.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo:**

Se establece una vigencia de tres años, prorrogables por Resolución de Alcaldía.

**Duodécima. Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, 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, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero, o bien, hasta que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

### TEMARIO

Tema 1.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. Tratamientos de base para suelos. Limpieza de suelos y escaleras.

Tema 2.- Sistemas y técnicas de limpieza. Desarrollo de los procesos de limpieza.

Tema 3.- Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 4.- Utensilios, herramientas y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 5.- Limpieza de Edificios Administrativos. La limpieza de áreas administrativas. La limpieza de baños y aseos públicos.

Tema 6.- La limpieza en distintas superficies: paredes, techos, ventanas, cristales, espejos, muebles de madera, cuero y tapizados.

Tema 7.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Tipos de residuos, identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 8.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 9.- Calidad en la limpieza.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

### Bibliografía de referencia:

“Personal de Limpieza de Edificios Públicos Administrativos. Manual Básico” - Editorial: MAD Eduforma. Colección Práctico Profesional CPP. ISBN: 9788414284162.

“Operario/a de Limpieza en Edificios Públicos. Temario General y Test” - Editorial: MAD. ISBN: 9788414272510.

“Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales. Servicios Socioculturales y a la Comunidad” - Editorial: Eduforma. Formación Profesional para el Empleo (Certificado de Profesionalidad). ISBN: 9788467689440.

Valverde del Camino. Fechado y firmado electrónicamente.

Real de Arriba, 22 21600 Valverde del Camino Huelva Teléfono 959 550000 Fax 959 553341

Email: rdelgado@valverdedelcamino.es Web: www.valverdedelcamino.es Sede Electrónica: valverdedelcamino.sedelectronica.es





LA ALCALDESA,

