

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 1.916/2021

Por Resolución de Alcaldía nº 2021/00000673, de 12 de mayo de 2021, se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, Limpiador/a, mediante sistema de concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

Vista la Providencia de la Alcaldía de 5 de febrero de 2021, por la que ordena redactar las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Examinada la documentación que acompaña al expediente tramitado como consecuencia de la anterior.

Visto el informe propuesta de Secretaría de fecha 11 de mayo de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### Resuelvo

Primero. Convocar la provisión en propiedad de dos (2) plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba prevista en la OEP de 2017 con las siguientes características:

- Categoría/Nivel: E/11.
- Especialidad: Limpiador/a.
- Turno: Libre.
- Denominación: Limpiador/a.
- Número de vacantes: 2.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de las plazas vacantes arriba referenciadas en los términos en que figuran en el expediente.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### Primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 731, de fecha 18 de octubre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 205, de 30 de octubre de 2017, por la que se precisa convocar DOS (2) plazas de personal laboral, y cuyas características son:

Denominación de las plazas	Limpiador/a
Especialidad	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría/Nivel	E/11
Titulación exigible	Graduado en ESO, graduado escolar o equivalente

Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	2

#### Segunda. Normativa aplicable

A la siguiente convocatoria le será de aplicación el 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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, y demás normativa que resulte de aplicación, así como las Bases Específicas de la presente convocatoria.

#### Tercera. Condiciones de admisión de los/as aspirantes

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

- 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho 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 empleado público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en ESO, graduado escolar o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la solicitud de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

#### Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

##### 4.1. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina de Correos.

4.2. Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

4.2.1. Solicitud de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.

4.2.2. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Tasas Limpiador/a".

4.2.3. Fotocopia de DNI en vigor.

4.2.4. Los documentos que justifiquen los méritos a valorar.

La formación se deberá justificar con la presentación de copia de los certificados o diplomas de los cursos que se presentan.

La experiencia se deberá justificar de la siguiente forma:

- En caso de trabajos realizados por cuenta ajena, con la presentación de copia del informe de vida laboral acompañado de nóminas o certificado de empresa que justifique la ocupación desempeñada.

- En caso de trabajos realizados por cuenta propia, con la presentación de copia del informe de vida laboral y copia del modelo 036 o 037 de Hacienda que justifique la actividad desempeñada.

4.2.5. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://villafrancadecordoba.es/vfranca>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcal-

día se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://villafrancadecordoba.es/vfranca>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente: Funcionario de Carrera de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro vocales Funcionarios de Carrera o personal laboral fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo que no esté previsto en estas Bases.

#### **Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La selección se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición Libre, de conformidad con lo señalado en el artículo 61 TREBEP, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 20 puntos) y la fase de oposición (máximo 60 puntos).

En primer lugar se celebrará la fase de oposición y a los/as aspirantes que la superen se les valorará la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaria de Estado de Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio.

#### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**Primer ejercicio teórico:** Eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos): Consistirá en la realización por escrito de una batería de 60 preguntas tipo test sobre las Materias del programa Anexo II. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

El cuestionario tipo test contará con 60 preguntas y con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. Cada respuesta correcta se valorará con 0'50 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

**Segundo ejercicio práctico:** Eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos): Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con las materias del programa señalado en el Anexo II.

Este ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio práctico en el que los/as aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de limpiador/a. La duración máxima de la prueba será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

#### FASE CONCURSO:

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio.

**A. Por cursos de formación y perfeccionamiento (máximo: 8 puntos).**

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

- De 0 a 15 horas: 0,20 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,40 puntos.
- De 31 a 45 horas: 0,60 puntos.
- De 46 a 60 horas: 0,80 puntos.
- De 61 a 100 horas: 1,00 punto.
- De 101 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 2,00 puntos.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados los cursos de formación que no especifiquen el objeto del curso, las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por sus agentes colaboradores, o no estén debidamente homologados por Administraciones públicas o Entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.

**B. Experiencia laboral (máximo: 12 puntos).**

En este apartado se valorará:

La experiencia laboral acreditada en plazas iguales o similares, desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión con base al siguiente baremo:

- Por cada mes de desempeño de las funciones de limpiador/a en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba: 0,20 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en otras administraciones públicas: 0,10 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en empresas privadas: 0,05 puntos.
- Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores al mes.

#### **Octava. Relación de aprobadas/os, presentación de documentos y contratación**

Terminada la calificación de los/as aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma

puntuación final, los criterios a tener en cuenta a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persiste, serán:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia laboral de la fase de concurso.
- 4º. Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados/as a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentara la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un/a candidato/a seleccionado/a no pudiera ser contratado/a, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

El/la aspirante seleccionado/a que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, en la forma establecida en el 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, previa autorización mediante Resolución de Alcaldía.

#### **Novena. Recursos**

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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as 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 Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán pre-

sentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villafranca de Córdoba a 13 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

#### **ANEXO II (TEMARIO)**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título Preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Régimen Local Español: El Municipio y la Provincia. Organización y competencias. Hacienda Pública y Administración tributaria en el ámbito local.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento y la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

Tema 8. Limpieza integral de edificios públicos: Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios. Limpieza de manchas.

Tema 9. Los productos químicos de limpieza. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios. Envases. Etiquetas, pictogramas.

Tema 10. Nociones generales sobre forma de actuación en supuestos de intoxicación con los productos de limpieza.

Tema 11. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos.

Tema 12. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

Tema 13. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. Aspectos Ecológicos en la Limpieza. Eliminación de Residuos.

Tema 14. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones.

Tema 15. Aspectos ecológicos de la limpieza. Residuos, recogida selectiva de residuos.

**ANEXO I**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

DATOS DEL INTERESADO					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre			
Actuando en nombre   Propio   En representación de: _____					
DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: <b>Limpiador/a</b> , conforme a las bases que se publican en el BOLETIN OFICAL de la Provincia numero _____, de fecha _____.
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de Limpiador/a.
Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACION APORTADA
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Resguardo del abono de la tasa por derechos del examen.
3. Fotocopia de la titulación exigida.
4. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.
5. Otros.

<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>
En _____ a _____ de _____ de 20__
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>
Fdo. _____
<b>EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA</b>

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en <a href="http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal">www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal</a>

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>