

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Viso

BOP-A-2026-163

**Expediente Nº: 42/2026.****Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.****Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.**Asunto:** CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE PERSONAL LABORAL DE UN PEÓN DE LIMPIEZA JORNADA 50%, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**Fecha de iniciación del expediente:** 19 de enero de 2026.**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0033, de fecha veintiuno de enero de dos mil veintiséis, Convocatoria de proceso de selección por oposición, de personal laboral fijo, de una plaza de Peón de Limpieza Jornada 50%, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

**“BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA JORNADA 50%, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE”****PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de estas bases la cobertura por el sistema de oposición, de una plaza de peón limpieza de edificios y espacios públicos, categoría de peón, de la plantilla de personal laboral de esta Corporación, con carácter fijo, así como la creación de una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen el proceso.

Esta plaza pertenece: una a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2025. Tiene las siguientes características: Peón limpieza, Personal de Oficios, Otras Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E).

**SEGUNDA. Características del puesto de trabajo y funciones**

Las funciones serán las propias de peón de limpieza, son funciones enunciativas, no limitativas, y entre otras, son las que a continuación se exponen:

En general, les corresponde la limpieza y desinfección de las distintas estancias municipales y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias municipales.



En particular, a continuación se detallan las funciones específicas del puesto de trabajo:

- Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones existentes (incluso alfombras).
- Limpieza y desinfección de los aseos; reposición del papel higiénico y de papel seca manos.
- Limpieza de suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas, con todo tipo de revestimientos.
- Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos y demás elementos de entradas y salidas.
- Limpieza de mesas, sillas y mostradores.
- Quitar el polvo.
- Limpieza y desinfección carpinterías en su conjunto, cristales, marcos, jambas y persianas.
- Encargarse de la limpieza una vez que se hayan retirado los restos de los trabajos de construcción.
- Efectuar limpiezas generales cuando los edificios estén cerrados.
- Sacar los residuos de forma selectiva según criterio municipal y reposición de bolsas. — Reponer el material en los carros de limpieza y limpiarlos.
- Realizar las sustituciones de los restantes puestos de trabajo de limpieza de edificios cuando sea necesario (bajas, vacaciones, etc.), teniendo en cuenta la categoría y características.
- Facilitar la información requerida de los centros de limpieza y en particular de los productos y utensilios de de limpieza.
- Mensualmente actualizar la lista de materiales necesarios para reponer el almacén de productos de limpieza en los centros de trabajo que le correspondan. Revisar el albarán para confirmar que el pedido está bien, y entregárselo al encargado del servicio de limpieza.
- Informar al responsable del servicio de las incidencias que pudieran haber referentes al servicio o en el propio edificio: fugas de agua, atascos, etc.
- Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional, sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento.

Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas.

La jornada laboral estará sometida a cuadrante determinado por el Jefe de Personal.



### TERCERA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de contrato laboral fijo al 50% de la jornada.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral. La jornada de trabajo será de 18,75 horas semanales o según la normativa en su caso, con los días de descanso legalmente establecidos, salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna, compensable con días de descanso.

El contrato tendrá un periodo de prueba de 2 MESES. Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo, y si alguna persona aspirante no lo superara perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

### CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Titulación, no se exige titulación mínima.
- 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 empleo público.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.



Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incursa en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## QUINTA. Solicituds

5.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

5.2.- Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba) (<https://elviso.sedelectronica.es/info.0>) Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que figura en el Anexo III de estas bases. La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

5.3.- Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar este documento.

En cualquier caso de presentación, deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que se establecen en ochenta y tres con sesenta y ocho euros (83,68€) conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento: ES23 0237 4456 4091 5064 8876 (Cajasur), haciendo constar el concepto, DNI, nombre y apellidos del aspirante.

5.4.- Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.



## SEXTA. Admisión de los aspirantes

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

6.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretarán las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

## SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por cinco personas, (una de las cuales ejercerá como Presidente/a) más el Secretario de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

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

7.4.- 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.

7.5.- 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 de las pruebas y para la publicación de los resultados.

7.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.



## OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

8.1.- El procedimiento de selección será el de oposición.

8.2.- La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios y que se realizarán el mismo día y con un descanso de treinta minutos después del primer ejercicio, que serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO (puntuación máxima de 50 puntos):** Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test con 50 preguntas, cada una de ellas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal Calificador, de entre las materias que figuran en el Anexo I y Anexo II de estas bases. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. En lo referente al criterio de corrección, cada respuesta correcta se valorará con 1 punto, sin que resten las preguntas incorrectas. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna ni penalizarán.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto, y serán valoradas sólo en el caso de que se anule alguna de las 50 preguntas. La posible sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Entre la primera y segunda prueba se hará un descanso de treinta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima de 50 puntos):** Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar en el correspondiente puesto de trabajo y de acuerdo con el temario, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberá ser resueltos en el plazo máximo de sesenta minutos.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

8.3.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicado en (BOE n.º 184, de 1 de agosto de 2025) siendo la letra U, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.



8.4.- Los aspirantes serán convocados 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 Tribunal.

8.5.- A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, sin perjuicio para el interés general o de terceros.

8.6.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la misma y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.7.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.8.- Las referencias contenidas a disposiciones normativas concretas en el programa de materias del Anexo I se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.9.- Los ejercicios se celebrarán en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que por razones acreditadas pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

El Tribunal publicará dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

## NOVENA. Calificación final del proceso

La calificación final de la oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la misma, con un máximo de 100 puntos.



El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba).

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, en segundo lugar mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si persiste el empate, se estará al orden determinado en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, determinada en la Base octava.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

## DÉCIMA. Publicación de calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba) (<https://elviso.sedelectronica.es/info.0>) Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

## DÉCIMO PRIMERA. Aportación de documentos

Los aspirantes propuestos presentarán ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para la contratación como laboral fijo en el puesto, y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.



- b) Informe Médico sobre capacidad funcional del aspirante.
- c) Declaración responsable de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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.
- d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para la contratación laboral fija, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

- e) Justificante bancario de haber abonado las tasas correspondientes (83,68 €).

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los interesados no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la contratación como laboral fijo, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato, siempre que hubiere superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Previa autorización mediante Resolución de Alcaldía, los/as aspirantes propuestos/as que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito, en el plazo de un mes desde la notificación de la Resolución de Alcaldía, contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Viso (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.



## DÉCIMO SEGUNDA. Resoluciones del tribunal. Impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

## DÉCIMO TERCERA.- Creación de bolsa

El resto de aspirantes que hayan superado el presente proceso de selección constituirán una bolsa por orden decreciente de puntuación para los supuestos de baja o sustitución por algún motivo justificado del titular de la plaza.

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento. Tales circunstancias deben acreditarse documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

El llamamiento para la contratación se efectuará telefónicamente debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el apartado 11 de las presentes bases en el plazo de 5 días hábiles. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono. A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz. No obstante si no se incorporarse a cubrir los servicios solicitados, permanecerá en su orden en el listado perdiendo turno.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá a la nota obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público.

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el período de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.



Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

#### **DÉCIMO CUARTA. Protección de datos de carácter personal**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), sito en Plaza de la Constitución nº 1, 14470, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. 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.

#### **DÉCIMO QUINTA. Interpretación de las bases e incidencias**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.



Se atribuye al Sr. Alcalde-Presidente la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. En cuanto a la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Social de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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 administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fdo. Don Juan Díaz Caballero.

Alcalde-Presidente.

**Documento fechado a firma electrónica**

El Viso, 21 de enero de 2026.– El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 60D4 2273 7C8B 1DA9 AC91 **Fecha Firma:** 28-01-2026 07:57:52  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



## ANEXO I MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. (art. 10 al 38).
- 2.- El Municipio: Organización municipal. Competencias.
- 3.- El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

## ANEXO II MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.
- 2.- Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
- 3.- La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.
- 4.- Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.
- 5.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.



## ANEXO III SOLICITUD DEL INTERESADO

Don/Doña..... con D.N.I. nº ....., con domicilio a efectos de notificaciones..... nº .....

de ....., provincia ....., teléfono.....y correo electrónico a efectos de notificaciones.....

## EXPONE

PRIMERO.- Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), según la cual se convoca la selección para puesto de limpiadora mediante el sistema de oposición libre.

SEGUNDO.- Estando interesado en participar en la selección de una plaza de limpiadora, personal laboral fijo

TERCERO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos.

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación como personal laboral fijo de una plaza de limpiadora y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En .....a.....de. de 2025.

El/La solicitante/a

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO (CÓRDOBA)".**

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento – <https://elviso.sedelectronica.es/info.0> y Tablón de Anuncios.

